



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**PENERAPAN APLIKASI E – FORMASI DALAM PENYUSUNAN
FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) DI BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KOTA
PEKANBARU”**

SKRIPSI

OLEH :

ISTIKOMAH

11575200763



PROGRAM S.1

**JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL**

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

2020



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**“PENERAPAN APLIKASI E – FORMASI DALAM PENYUSUNAN
FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) DI BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KOTA
PEKANBARU”**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mengikuti Ujian Oral
Chomprehensive Strata 1 Pada Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau**



OLEH :

ISTIKOMAH

NIM. 11575200763

PROGRAM S.1

**JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU**

2020



ABSTRAK

“PENERAPAN APLIKASI E – FORMASI DALAM PENYUSUNAN FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KOTA PEKANBARU”

ISTIKOMAH
NIM. 11575200763

Penelitian ini dilakukan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru, sebagai salah satu Badan yang menerapkan sistem Aplikasi e formasi dalam penyusunan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil. Hal ini tertera dalam surat Edaran Nomor: B-2156/M.PAN.RB/5/2014 tentang Penerapan Sistem e-Formasi. Penyusunan formasi pegawai sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Penyusunan ini diwajibkan menggunakan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja serta adanya Peta Jabatan. Dalam pelaksanaan penerapan ini peneliti menggunakan teori Edward III Dalam Lia Safitri (2016:4), ada 4 variabel atau faktor berpengaruh terhadap keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan. Empat variabel atau faktor tadi antara lain faktor communication, resources, dispositions, dan bureaucratic structure. Namun peneliti fokus pada faktor sumber daya karena faktor ini merupakan dasar dalam penyusunan kebutuhan pegawai terdiri dari sumber daya manusia, sumber daya anggaran, sumber daya peralatan. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan tujuan utama untuk menggambarkan secara rinci dan mendalam mengenai bagaimana penerapan aplikasi e formasi dalam penyusunan kebutuhan pegawai pegawai di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru. Untuk mengetahui apa yang menjadi faktor penghambat penerapan E formasi dalam Penyusunan Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi sehingga data kualitatif dianalisis lebih lanjut untuk menjadi kesimpulan sesuai dengan indikator yang telah ditentukan. Wawancara dilakukan dengan teknik in-depth interview digunakan agar mendapatkan informasi yang mendalam dengan subjek penelitian yang dipilih secara purposive sampling. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa penerapan e fromasi sudah baik namun masih bersifat vertical hanya digunakan pada satu instansi induk yaitu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru selaku pelaksana teknis kebijakan dan penyusunan kebutuhan formasi pegawai dilakukan oleh masing-masing instansi sesuai intruksi MENPAN-RB.

Kata Kunci : Penerapan, E-Formasi, Penyusunan Kebutuhan Formasi Pegawai Negeri Sipi (PNS).

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : ISTIKOMAH
 NIM : 11575200763
 FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
 JURUSAN : SI ADMINISTRASI NEGARA
 JUDUL : PENERAPAN APLIKASI E-FORMASI DALAM
 PENYUSUNAN FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
 (PNS) DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 (BKPSDM) KOTA PEKANBARU.

Tanggal Ujian : Rabu, 22 April 2020

DISETUJUI OLEH

PEMBIMBING,

MUAMMAR ALKADAFI, S.Sos, M.Si

NIK. 130 712 075

MENGETAHUI

DEKAN

KETUA JURUSAN

Dr. Drs. H. MUHAMMAD SAID HM, M.Ag, MM
 NIP. 19620512 198903 1 003

Dr. KAMARUDDIN, S.Sos, M.Si
 NIP. 19790101 200710 1 003

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : ISTIKOMAH
 NIM : 11575200763
 JURUSAN : Ilmu Administrasi Negara S1
 FAKULTAS : Ekonomi Dan Ilmu Sosial
 JUDUL : Penerapan Aplikasi E – Formasi Dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) KOTA PEKANBARU.
 Tanggal Ujian : Rabu, 22 April 2020

PANITIA PENGUJI

KETUA

Fakhrurrozi, SE, MM

NIP. 19670725 200003 1 002

PENGUJI I

Rusdi, S.Sos, MA

NIP. 19720906 200710 1 002

PENGUJI II

Weni Puji Astuti, S.Sos, M.KP

NIP. 19720906 200710 1 002



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warrahmatullah wabarakatuh.

Alhamdulillahirabbil'alamin, segala puji serta syukur peneliti ucapkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan kesempatan, hidayah, kegigihan, kesehatan, kemudahan dan kasih sayang-Nya. Sholawat beserta salam peneliti ucapkan kepada baginda Rasulullah yakni Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita dari Jaman jahiliah menuju ke Jaman yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti yang kita rasakan pada saat sekarang ini.

Sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Penerapan Aplikasi E – Formasi dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru”**.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar strata (S1) prodi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dalam penelitian skripsi ini tidak terlepas dari bantuan banyak pihak, baik berupa dukungan materil, jasa terutama do'a. Pada kesempatan kali ini peneliti mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang sedikit banyaknya telah berpengaruh terhadap skripsi ini, khususnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Akhmad Mujahidin, S.Ag., Selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Bapak Dr. Drs. H. Muh Said, HM, M. Ag., MM., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Pada Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Para Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial, Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Ibu Prof. Dr. Leny Nofianti, MS. SE. M.Si, Ak. CA., Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Ibu Dr. Juliana, SE. M.Si, Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, Bapak Amrul Muzan, SHI, M.Ag.

4. Ketua Jurusan Program Studi Ilmu Administrasi Negara Bapak Dr. Kamaruddin, S. Sos, M.Si. dan Sekretaris Jurusan Program Studi Ilmu Administrasi Negara Dr, Jhon Afrizal, S.HI, M.A Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial pada Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

5. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru beserta jajarannya.

6. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial pada Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau terutama pada Prodi Ilmu Administrasi Negara atas ilmu dan arahan yang telah diberikan.

7. Kepala Pusat Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Ibu Hj. Rasdanelis, S.Ag. SS. M.Hum

8. Kedua orangtua yang saya cintai karena Allah SWT yang tidak pernah putus do'a, bantuan materil serta dukungannya yang tidak bisa disebutkan satu persatu hingga terselesaikannya skripsi ini, Jazakumullahu khairan.

Peneliti berdo'a agar segala bantuan dan dukungan yang telah diberikan kepada peneliti mendapat imbalan yang setimpal dari Allah SWT sebagai amal sholeh. Aamiin

Akhirnya pada Allah *Subhanallahu wa Ta'ala* peneliti memohon agar usaha ini dijadikan salah satu amal shalih dan bermanfaat untuk lingkup Akademisi kedepannya.

Pekanbaru, April 2020
Peneliti,

ISTIKOMAH



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

DAFTAR ISI

ABSTRAK	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan penelitian	7
1.4 Manfaat penelitian	7
1.5 Sistematika penelitian	8
BAB II LANDASAN TEORI	10
2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	10
2.2 Implementasi Kebijakan Edward III	13
2.3 Pegawai Negeri Sipil (PNS)	17
2.4 Penyusunan formasi pegawai negeri sipil (PNS)	17
2.5 Faktor penghambat penyusunan formasi pegawai	23
2.6 Elektronik Government (E – Government)	24
2.7 E-Formasi	32
2.8 Pandangan Islam mengenai Penyusunan Pegawai Negeri Sipil	35
2.9 Definisi konsep	38
2.10 Penelitian Terdahulu	42



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

2.11	Konsep Operasional	45
2.12	Kerangka Berfikir	47
BAB III METODE PENELITIAN		48
3.1	Jenis penelitian.....	48
3.2	Lokasi dan waktu penelitian	49
3.3	Jenis dan Sumber Data.....	49
3.4	Subjek Penelitian	51
3.5	Teknik pengumpulan data.....	52
3.6	Teknik analisa data	53
BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN		56
4.1	Lokasi Penelitian.....	56
4.2	Sejarah Singkat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru	56
4.3	VISI dan MISI Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru	60
4.4	Uraian Tugas (<i>Job description</i>) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru	61
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		82
5.1	Penerapan aplikasi e formasi dalam penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru	85
5.2	Faktor Penghambat Penerapan aplikasi e formasi dalam penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan	



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.....	106
---	-----

BAB VI PENUTUP.....	110
----------------------------	------------

6.1. Kesimpulan.....	110
6.2. Saran.....	112

DAFTAR PUSTAKA.....	
----------------------------	--



UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah formasi yang disetujui MENPAN dipemerintah Kota Pekanbaru.....	4
Tabel 2.1 Penelitian terdahulu.....	39
Tabel 2.2 Konsep Operasional Penerapan Aplikasi e Formasi dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.....	42
Tabel 3.1 Jumlah informan penelitian dalam Penerapan Aplikasi E Formasi dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.....	49
Tabel 5.4 Data Pegawai BKPSDM Kota Pekanbaru Berdasarkan Golongan.....	97
Tabel 5.5 Data Pegawai BKPSDM Kota Pekanbaru Berdasarkan Pendidikan....	98
Tabel 5.6 Data Pegawai BKPSDM Kota Pekanbaru Berdasarkan Eselon.....	98

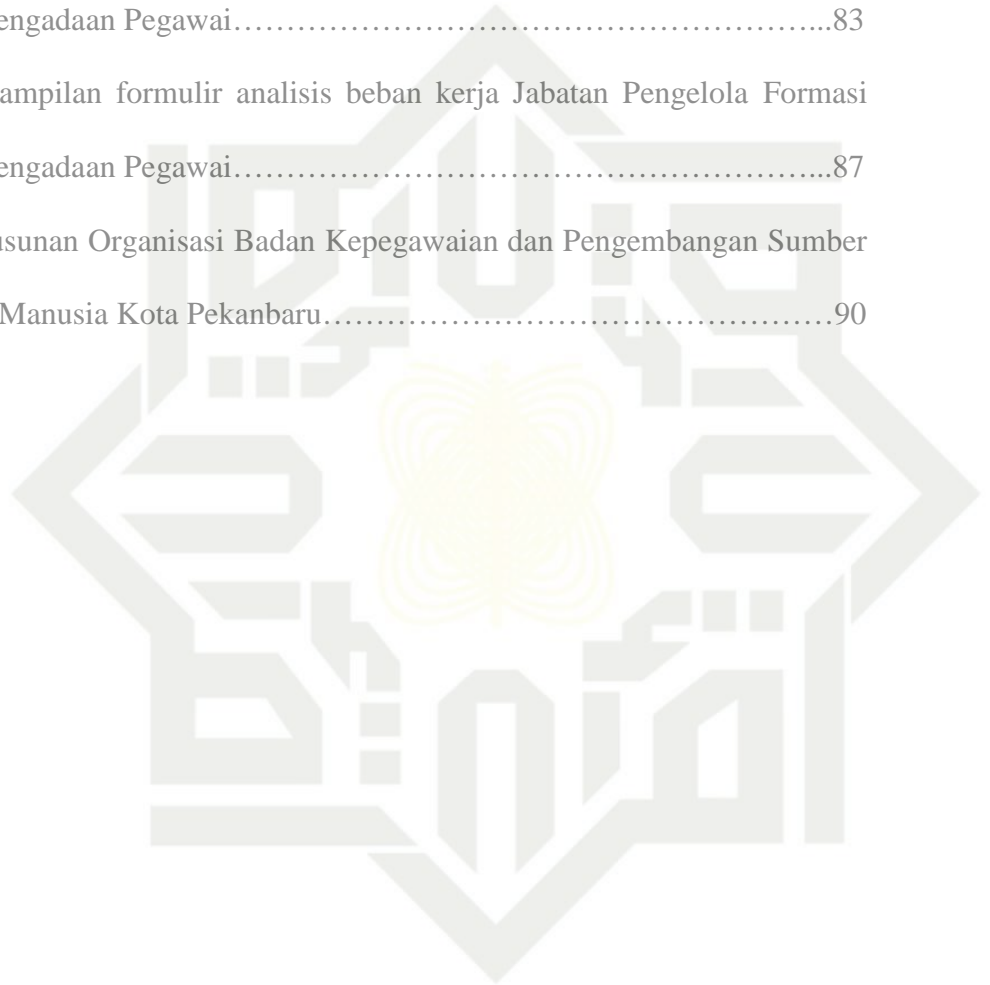


Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.3 Kerangka Berfikir.....	44
Gambar 5.1 Berikut tampilan aplikasi e eformasi 4.0 tahun 2019.....	81
Gambar 5.2 Tampilan formulir analisis jabatan pada Jabatan Pengelola Formasi dan Pengadaan Pegawai.....	83
Gambar 5.3 Tampilan formulir analisis beban kerja Jabatan Pengelola Formasi dan Pengadaan Pegawai.....	87
Gambar 5.4 Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru.....	90



UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I PENDAHULUAN

I. Latar Belakang Masalah

Dalam pelaksanaan pembangunan bangsa dibutuhkan aparatur pemerintah yang bersih, berwibawa dan mempunyai kemampuan atau kompetensi yang tinggi. Aparatur Negara harus menjalankan fungsinya untuk melayani masyarakat, profesional, transparan, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, agar pelaksanaan pembangunan bangsa dapat berjalan dengan baik. Aparatur pemerintah juga membutuhkan sistem kerja yang profesional, yang dapat dimulai dari proses rekrutmen pegawai yang lebih selektif, yang mengutamakan kualitas tanpa adanya kolusi dan nepotisme dari orang dalam. (sedarmayanti, 2007 : 113)

Maka dari itu, salah satu unsur terpenting dalam pemerintahan yang perlu diperhatikan dalam mewujudkan *good governance* adalah penataan aparatur pemerintahan yang meliputi penataan kelembagaan birokrasi pemerintahan, sistem dan penataan manajemen sumber daya manusia (PNS). Pegawai negeri sipil merupakan salah satu aset utama suatu instansi yang menjadi perencana dan pelaku aktif dari setiap aktivitas organisasi. Mereka mempunyai pikiran, perasaan, keinginan, status dan latar belakang pendidikan, usia dan jenis kelamin yang heterogen yang dibawa kedalam suatu organisasi. Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia harus sesuai dengan kebutuhan organisasi supaya efektif dan efisien menunjang tercapainya tujuan (Hasibuan, 2011 : 27).

Terkait dengan hal itu, untuk mewujudkan manajemen aparatur negara yang optimal dan dapat dipertanggungjawabkan, pada tahun 2012 pemerintah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mencanangkan Undang-Undang No 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mana menggantikan Undang-Undang No. 8 tahun 1974 *juncto* Undang – Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok Kepegawaian. Terkait dengan Undang-Undang ASN tersebut, Pemerintah Indonesia mengeluarkan kebijakan moratorium perekrutan Pegawai Negeri Sipil selama 5 tahun (2015-2019), rencana tersebut dilakukan karena biaya belanja pegawai semakin membengkak dan membuat APBN dan APBD kewalahan. Sehingga dikeluarkannya kebijakan tersebut agar lebih terkontrol dan memperlambat pertumbuhan jumlah PNS agar PNS yang keluar, baik karena pensiun, dipecat, maupun meninggal akan sama jumlah PNS yang akan diterima dalam setiap perekrutan CPNS baru tiap tahunnya

Maka dalam hal ini, untuk menentukan jumlah kebutuhan setiap instansi pemerintah perlu adanya penyusunan pegawai terlebih dahulu agar penyusunan berjalan sesuai kebutuhan. Menurut BKN, formasi Pegawai Negeri Sipil adalah penentuan jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan untuk mampu melaksanakan tugas pokok yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang. Formasi ditetapkan untuk jangka waktu tertentu berdasarkan jenis, sifat, dan beban kerja yang harus dilaksanakan.

Penyusunan ini diharapkan dapat membantu pemenuhan kebutuhan pegawai yang mana setiap tahun Pegawai Negeri Sipil ada yang keluar karena pensiun, dipecat, maupun meninggal yang mengakibatkan kekosongan jabatan. Sehingga dengan adanya penyusunan ini diharapkan mampu menjadi solusi pemenuhan kebutuhan pegawai yang lebih efektif dan efisien. Dalam hal ini, diatur dalam



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta dilindungi Undang-Undang
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, yang mana diatur dalam Pasal 5 (1) Setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan PNS berdasarkan analisis Jabatan dan analisis beban kerja. (2) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan PNS dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan, Analisis itu dipakai untuk mencegah potensi terjadi penumpukan PNS di unit-unit atau satuan kerja tertentu.

Dalam pasal 10 Penyusunan kebutuhan PNS dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi yang bersifat elektronik. Aplikasi elektronik yang dimaksud dalam penyusunan formasi ialah sistem aplikasi e formasi. Semakin canggihnya teknologi dan berkembang pesatnya teknologi mengharuskan Pegawai Negeri Sipil atau pegawai pemerintah cerdas dalam melakukan pelayanan publik, mengambil keputusan – keputusan didalam operasional pemerintah baik itu kegiatan administrasi, pelayanan, maupun dalam pengolahan data pegawai. Pemerintah memerlukan alat bantu yang dapat diandalkan, sehingga dapat digunakan sebagai pedoman dalam melakukan kegiatan perencanaan dan pengendalian, seperti sistem informasi manajemen. Dalam hal ini, untuk mengoptimalkan dan menjamin efisiensi, efektifitas dan akurasi dalam pengambilan keputusan dalam manajemen ASN, Kementrian Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi membuat kebijakan penerapan e formasi dalam penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil, agar mempercepat proses administrasi serta menjamin keakuratan data terkait peta jabatan, analisis beban kerja pegawai

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

serta jumlah pegawai, posisi pegawai, kekurangan dan kelebihan pegawai disetiap Instansi.

Adapun aplikasi E-Formasi adalah aplikasi yang dibuat oleh Tim IT Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang dapat diakses secara Online melalui website <http://formasi.menpan.go.id>. Untuk menyusun e-Formasi, maka di butuhkan admin lokal (dalam daerah) yang mempunyai tugas mengisi analisis jabatan tiap-tiap pegawai dengan jabatan fungsional Tertentu (JFU dan JFT), Berdasarkan PP No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, sesuai peyusunan kebutuhan pegawai setiap Instansi wajib mencantumkan hasil analisis beban kerja (ABK) dalam pengajuan kuota CPNS berbasis E-Formasi. Analisis itu dipakai untuk mencegah potensi terjadi penumpukan PNS di unit-unit atau satuan kerja tertentu. Data – data yang perlu di muat dalam E-Formasi antara lain :

1. Peta jabatan pada setiap unit organisasi melalui analisis jabatan (nama jabatan, ikhtisar jabatan, tugas jabatan, kompetensi jabatan, dst).
2. Jumlah kebutuhan pegawai dalam jangka waktu tertentu minimal 5 tahun pada setiap unit organisasi melalui hasil analisis beban kerja.
3. Jumlah rill pegawai pada setiap unit organisasi
4. Jumlah pegawai yang akan mencapai batas usia pensiun setiap tahunnya
5. Perkiraan kekurangan/kelebihan pegawai pada setiap unit organisasi.

Dibawah ini merupakan tabel jumlah usulan formasi pegawai yang disetujui MENPAN di Pemerintah Kota Pekanbaru :

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tabel 1.1

Jumlah formasi yang disetujui MENPAN dipemerintah Kota Pekanbaru

Tahun	2015-2017	2018	2019
Formasi disetujui MENPAN	Tidak ada formasi MENPAN	304	346

Sumber : BKPSDM Kota Pekanbaru

Dari tabel 1.1 diatas disimpulkan bahwa Jumlah formasi yang disetujui MENPAN dipemerintah Kota Pekanbaru pada tahun 2015-2017 tidak adanya formasi pegawai yang disetujui MENPAN dikarenakan Seleksi penerimaan CPNS tidak dilaksanakan pada tahun ini karena tidak ada penerimaan pegawai, serta pada tahun 2015 - 2017 kegiatan ini tidak dilaksanakan karena masih adanya moratorium dari pemerintah saat itu, hal ini dilakukan karena biaya belanja pegawai semakin membengkak dan membuat APBN dan APBD kewalahan. Pemerintah menegaskan bahwa moratorium ini bukan berarti menghentikan perekrutan CPNS untuk tahun ini. Moratorium ini adalah untuk memperlambat pertumbuhan jumlah PNS. Dengan demikian PNS yang keluar, baik karena pensiun, dipecat, maupun meninggal akan sama jumlah PNS yang akan diterima dalam setiap perekrutan CPNS baru tiap tahunnya. Setelah dilakukannya moratorium pada tahun 2018 pemerintah Kota Pekanbaru MENPAN menyetujui usulan formasi berjumlah 304 formasi, terbagi atas 180 tenaga pendidikan, 90 tenaga pendidikan dan 30 orang tenaga pendukung pembangunan infrastruktur serta tambahan untuk 4 orang tenaga K2.. Pada tahun 2019 mengalami kenaikan jumlah formasi yang disetujui MENPAN yaitu 346 atau sekitar 20% perinciannya

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- ialah untuk tenaga pendidik berjumlah 235 orang yaitu 166 orang adalah fomrasi guru SD dan 69 orang adalah formasi guru SMP, tenaga kesehatan 24 orang serta tenaga teknis 87 orang. dari pengajuan usulan pemko Pekanbaru 367 formasi yang mana usulan terdiri dari CPNS 110 orang dan pegawai pemerintah perjanjian kerja (PPPK) 257 orang.

Berdasarkan penjabaran latar belakang masalah diatas peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“PENERAPAN APLIKASI E – FORMASI DALAM PENYUSUNAN FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KOTA PEKANBARU”**.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimanakah Penerapan Aplikasi E – Formasi dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru ?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Apakah faktor penghambat dalam Penerapan Aplikasi E – Formasi dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru ?

1. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menggambarkan dan menjelaskan seperti apakah Penerapan Aplikasi E – Formasi dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) serta apakah yang menjadi faktor penghambat dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) Di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Adapun manfaat praktisnya adalah penelitian ini di harapkan dapat bermanfaat bagi penerapan ilmu bagi yang di peroleh di kelas terutama mengenai penyusunan kebutuhan formasi pegawai.
2. Manfaat teoritis, adapun evaluasi teoritisnya dapat menjadi bahan masukan serta informasi bagi peneliti lain bagi yang meneliti selanjutnya.
3. Manfaat bagi individu adalah bagi peneliti sendiri membagi ilmu yang di dapat di kelas prodi Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, dengan membuat laporan atau skripsi secara ilmiah dan sistematis, serta menambah ilmu pengetahuan mengenai bagaimana Penerapan Aplikasi E – Formasi dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Diararar mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diararar mengumumkan dan memperbarar sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Sistematika Penelitian

Untuk memperoleh gambaran umum bagian – bagian yang akan di bahas dalam penelitian ini, maka di uraikan secara singkat isi masing – masing bab dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini membahas latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penelitian.

BAB II : LANDASAN TEORI

Bab ini menjelaskan tentang teori-teori yang terkait dengan permasalahan yang diambil.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang lokasi dan waktu penelitian, jenis dan sumber data, subjek penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisa data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM PENELITIAN

Pada Bab ini membahas tentang gambaran umum penelitian meliputi sejarah singkat tempat melakukan penelitian, lokasi penelitian, visi dan misi, uraian tugas (*job description*).

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini menjelaskan dan memaparkan tentang hasil penelitian yang peneliti lakukan.

BAB VI : PENUTUP

Dari pembahasan diatas maka pada bab ini peneliti menyajikan kesimpulan data dan saran yang dianggap perlu dari hasil penelitian yang telah peneliti lakukan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Stoner dalam Irianto, 2001 dalam eJournal Ilmu Pemerintahan
Sugiat, 2013, Manajemen SDM meliputi penggunaan SDM secara produktif dalam
mencapai tujuan – tujuan organisasi dan pemuasan kebutuhan pekerja secara
individual. Menurut Rusdi, Muammar Al Kadafi, 2018 : 67 Manajemen ASN
adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang profesional
memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik
korupsi, kolusi dan nepotisme. Manajemen ASN meliputi manajemen PNS dan
manajemen PPPK/P3K. Manajemen ASN, Meliputi Penyusunan dan Penetapan
Kebutuhan, Pengadaan, Pangkat dan Jabatan, Pengembangan karier, Pola Karier,
promosi, mutasi, penilaian kerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin,
pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, dan perlindungan.

Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Malayu Hasibuan , 2009 : 23 (dalam jurnal Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro) adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan organisasi, pegawai, dan masyarakat. Sedangkan fungsi dari manajemen sumber daya manusia dalam Malayu Hasibuan (2009:24) yaitu :

1. Perencanaan Pegawai

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta dilindungi Undang-Undang
© UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Perencanaan pegawai merupakan operasi dari manajemen sumber daya manusia. Dengan perencanaan pegawai dimaksudkan ada upaya untuk merencanakan jumlah dan jenis pegawai yang tepat untuk memenuhi kebutuhan yang dibutuhkan guna mencapai tujuan organisasi ini.

2. Pengembangan Pegawai

Pengembangan pegawai merupakan suatu kondisi yang menunjukkan adanya peningkatan – peningkatan kualitas pegawai sehingga dapat mengurangi ketergantungan organisasi untuk menarik karyawan baru. Adapun tujuan pengembangan Sumber Daya Manusia diarahkan untuk merubah Sumber Daya Manusia yang potensial tersebut menjadi tenaga kerja yang produktif, serta mampu dan terampil sehingga menjadi efektif dan efisien dalam mencapai tujuan organisasi.

Dalam jurnal Jusuf Irianto Tahun 2011, hal : 281-291 Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan salah satu instrumen penting bagi organisasi dalam mencapai tujuannya. Bagi sektor publik, tanggungjawab besar birokrasi dalam memberi pelayanan kepada masyarakat harus di dukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur yang profesional dan kompeten. Dalam konteks reformasi birokrasi, MSDM merupakan salah satu pilar perbaikan disamping aspek kelembagaan dan sistem (lihat kompas edisi 06 Juni 2011). Utilitasi SDM aparatur secara efektif dan efisien menjadi fungsi utama MSDM bagi birokrasi mulai dari perencanaan hingga tahap terminasi SDM.

Sedangkan Malayu S.P Hasibuan (2010:10) berpendapat “Ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta dilindungi Undang-Undang
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat”. Tetapi Bohlander dan Neel (2010:4) berpendapat “Ilmu yang mempelajari bagaimana memberdayakan karyawan dalam perusahaan, membuat pekerjaan, kelompok kerja, mengembangkan para karyawan yang mempunyai kemampuan, mengidentifikasi suatu pendekatan untuk dapat mengembangkan kinerja karyawan dan memberikan imbalan kepada mereka atas usahanya dalam bekerja”.

Dari beberapa penjelasan para ahli diatas mengenai manajemen sumber daya manusia dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan organisasi, pegawai, dan masyarakat.

2.1.2 Tujuan dan fungsi manajemen Sumber Daya Manusia

Sesuai dengan pengertian manajemen sumber daya manusia yang telah dirumuskan sebelumnya, maka kegiatan-kegiatan pengolahan sumber daya manusia di dalam suatu organisasi dapat diklasifikasikan kedalam beberapa fungsi, maka tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah meningkatkan produktivitas yang telah ditetapkan. Adapun tujuan umum manajemen sumber daya manusia menurut Melayu S. P. Hasibuan (2011:250) adalah sebagai berikut :

1. Menentukan kualitas dan kuantitas pegawai yang akan mengisi semua jabatan dalam perusahaan;
2. Menjamin tersedianya tenaga kerja masa kini maupun masa depan;

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Menghindari terjadinya kesalahpahaman dalam manajemen dan tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas;

4. Mempermudah koordinasi sehingga produktivitas kerja meningkat; dan

5. Menghindari kekurangan-kekurangan atau kelebihan pegawai.

Sedangkan fungsi dari manajemen sumber daya manusia itu sendiri menurut Malayu S.P Hasibuan (2009:24) yaitu :

1. Perencanaan pegawai

Perencanaan pegawai merupakan operasi dari manajemen sumber daya manusia. Dengan perencanaan pegawai dimaksudkan ada upaya untuk merencanakan jumlah dan jenis pegawai yang tepat untuk memenuhi kebutuhan yang dibutuhkan guna mencapai tujuan organisasi ini.

2. Pengembangan pegawai

Pengembangan pegawai merupakan suatu kondisi yang menunjukkan adanya peningkatan – peningkatan kualitas pegawai sehingga dapat mengurangi ketergantungan organisasi untuk menarik karyawan baru. Adapun tujuan pengembangan Sumber Daya Manusia diarahkan untuk merubah Sumber Daya Manusia yang potensial tersebut menjadi tenaga kerja yang produktif, serta mampu dan terampil sehingga menjadi efektif dan efisien dalam mencapai tujuan organisasi.

2. Implementasi Kebijakan Edward III

Implementasi merupakan suatu proses yang melibatkan sejumlah sumber yang termasuk manusia, dana, dan kemampuan organisasional yang dilakukan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta dilindungi Undang-Undang
© State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

oleh pemerintah maupun swasta (individu atau kelompok). Proses tersebut dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya oleh pembuat kebijakan. (Widodo. 2010:88)

Edward III dalam Lia Safitri mengajukan empat faktor atau variabel yang berpengaruh terhadap keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan. Empat variabel atau faktor tadi antara lain meliputi variabel atau faktor *communication, resources, dispositions, dan bureaucratic structure*, (Lia Safitri, 2016:4)

2.2.1 Komunikasi

Menurut Edward III dalam Lia Safitri, (2016:4), komunikasi diartikan sebagai “proses penyampaian informasi komunikator kepada komunikan”. Informasi mengenai kebijakan publik menurut Edward III dalam Lia Safitri, (2016:4) perlu disampaikan kepada pelaku kebijakan agar para pelaku kebijakan dapat mengetahui apa yang harus mereka persiapkan dan lakukan untuk menjalankan kebijakan tersebut sehingga tujuan dan sasaran kebijakan dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

Menurut Edward III dalam Lia Safitri,(2016:4) komunikasi sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan dari implementasi kebijakan publik. Implementasi yang efektif terjadi apabila para pembuat keputusan sudah mengetahui apa yang akan mereka kerjakan. Terdapat tiga indikator yang dapat dipakai dalam mengukur keberhasilan variabel komunikasi yaitu :

a. Transmisi menghendaki agar kebijakan publik disampaikan tidak hanya disampaikan kepada pelaksana (*implementors*) kebijakan tetapi juga

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

disampaikan kepada kelompok sasaran kebijakan dan pihak lain yang berkepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.

Kejelasan (*clarity*) menghendaki agar kebijakan yang ditransmisikan kepada pelaksana, target grup dan pihak lain yang berkepentingan secara jelas sehingga diantara mereka mengetahui apa yang menjadi maksud, tujuan, sasaran, serta substansi dari kebijakan publik tersebut sehingga masingmasing akan mengetahui apa yang harus dipersiapkan serta dilaksanakan untuk mensukseskan kebijakan tersebut secara efektif dan efisien.

- c. konsistensi (*consistency*) diperlukan agar kebijakan yang diambil tidak simpang siur sehingga membingungkan pelaksana kebijakan, target grup dan pihak-pihak yang berkepentingan.

2.2.2 Sumber Daya

Edward III dalam Lia Safitri, (2016:4) mengemukakan bahwa faktor sumberdaya mempunyai peranan penting dalam implementasi kebijakan. Menurut Edward III dalam Lia Safitri, (2016:4) bahwa sumberdaya tersebut meliputi sumberdaya manusia, sumberdaya anggaran, dan sumberdaya peralatan dan sumberdaya kewenangan.

a. Sumber Daya Manusia

Sumberdaya manusia merupakan salah satu variabel yang Mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan kebijakan.

b. Sumber Daya Anggaran

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Di larang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Di larang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Edward III dalam Lia Safitri, (2016:4) menyimpulkan bahwa terbatasnya sumber daya anggaran akan mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan kebijakan. Disamping program tidak bisa dilaksanakan dengan optimal, keterbatasan anggaran menyebabkan disposisi para pelaku kebijakan rendah.

c. Sumber Daya Peralatan

Edward III dalam Lia Safitri, (2016:4) menyatakan bahwa sumber daya peralatan merupakan sarana yang digunakan untuk operasionalisasi implementasi suatu kebijakan yang meliputi gedung, tanah, dan sarana yang semuanya akan memudahkan dalam memberikan pelayanan dalam implementasi kebijakan.

2.2.3 Disposisi

Edward II I dalam Lia Safitri menegaskan bahwa keberhasilan implementasi kebijakan bukan hanya ditentukan oleh sejauh mana para pelaku kebijakan (*implementors*) mengetahui apa yang harus dilakukan dan mampu melakukannya, tetapi juga ditentukan oleh kemauan para pelaku kebijakan tadi memiliki disposisi yang kuat terhadap kebijakan yang sedang diimplementasikan. (Widodo, 2009 : 104)

2.2.4 Struktur birokrasi

Dua karakteristik, menurut Edward III, yang dapat mendorong kinerja struktur birokrasi/organisasi ke arah yang lebih baik, yaitu dengan melakukan :

- Standar Operating Prosedures* (SOPs); adalah suatu kegiatan rutin yang memungkinkan para pegawai (atau pelaksana kebijakan/administrator/birokrat) untuk melaksanakan kegiatan-kegiatannya

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

setiap hari sesuai dengan standar yang ditetapkan atau standar minimum yang dibutuhkan.

- b. Fragmentasi; adalah upaya penyebaran tanggungjawab kegiatan-kegiatan atau aktivitas-aktivitas pegawai diantara beberapa unit kerja.

2. Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Menurut Rusdi dan Muammar Alkadafi (2018:42), menjelaskan bahwa Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Menurut Kamus Umum Besar Bahasa Indonesia, “Pegawai” berarti orang yang bekerja dalam pemerintah (perusahaan dan sebagainya) sedangkan “Negeri” berarti negara atau pemerintah, jadi PNS adalah orang yang bekerja dalam Pemerintah atau Negara.

Pasal 1 Undang – undang Nomor 43 Tahun 1999 memberikan pengertian PNS adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Menurut BKN, formasi Pegawai Negeri Sipil adalah penentuan jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan untuk mampu melaksanakan tugas pokok yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Formasi ditetapkan untuk jangka waktu tertentu berdasarkan jenis, sifat, dan beban kerja yang harus dilaksanakan. Sumber (http://www.bkn.go.id/in/peraturan/pedoman/pedoman_formasi-pns.html) diakses tanggal 12 september 2019.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, formasi ialah Jumlah dan susunan jabatan PNS (JA, JF & JPT) yg dibutuhkan satuan organisasi, ditetapkan dalam jangka waktu tertentu berdasarkan jenis, sifat dan beban kerja. Dalam formasi kebutuhan Pegawai Negeri Sipil yang telah dikemukakan dalam buku Administrasi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara (Konsep, Teori, dan praktek) dalam Rusdi, Muammar Al Kadafi, 2018 : 67, yaitu sebagai berikut:

1. Analisa kebutuhan pegawai

Setiap instansi pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS dilakukan jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan. Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS dimaksud ditujukan untuk menentukan jumlah formasi pegawai.

Dalam peraturan pemerintah nomor 97 tahun 2000, disebutkan pengertian formasi Pegawai Negeri Sipil adalah jumlah susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi dalam jangka waktu tertentu. Menteri yang bertanggungjawab dalam bidang pendayagunaan aparatur Negara menetapkan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS secara nasional. Selanjutnya

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

formasi tersebut akan dibagi kepada setiap kementerian dan lembaga serta pemerintah daerah propinsi, kabupaten, dan kota. Selanjutnya dalam keputusan BKN Nomor 09 tahun 2001 tentang ketentuan pelaksanaan peraturan pemerintah Nomor 97 tahun 2007 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil ditegaskan bahwa dalam rangka perencanaan kepegawaian secara nasional dan pengendalian jumlah pegawai, maka Gubernur, Bupati/Walikota, sebelum menetapkan formasi harus terlebih dahulu mendapat pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Formasi masing-masing satuan Organisasi Negara disusun berdasarkan analisa kebutuhan dan penyediaan pegawai sesuai dengan jabatan yang tersedia, dengan memperhatikan norma, standar, dan prosedur yang telah ditetapkan oleh Pemerintah. Analisa kebutuhan tersebut dilakukan berdasarkan (Rusdi, Muammar, 2018 : 67-68) :

- a. Jenis pekerjaan
- b. Sifat pekerjaan
- c. Analisa beban kerja dan perkiraan kapasitas seorang Pegawai Negeri Sipil dalam Jangka waktu tertentu
- d. Prinsip pelaksanaan pekerjaan
- e. Peralatan yang tersedia.

2. Uraian jabatan

Setiap jabatan memiliki beberapa aspek dan karakteristik.

Uraian jabatan adalah uraian tentang hasil analisa jabatan yang berisi tentang nama jabatan, kode jabatan, unit organisasi, ikhtisar jabatan, uraian tugas dan beban kerja, perangkat kerja, hasil kerja, tanggungjawab, wewenang, nama

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

jabatan yang berada di bawahnya, koreksi jabatan, kondisi lingkungan kerja, resiko bahaya, syarat jabatan, dan informasi jabatan lainnya.

3. Peta Jabatan

Peta jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan struktural dan fungsional yang tergambar dalam suatu struktur organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan tingkat yang paling tinggi. Dengan peta jabatan dapat dilihat jenis dan susunan jabatan yang ada didalamnya.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 pasal 1 menyebutkan bahwa :

1. Formasi Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut dengan formasi adalah jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan dalam suatu satuan Organisasi Negara untuk melakukan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat adalah Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Kesekretarian Lembaga Presiden, Kepala Kepolisian Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/ Tinggi Negara, Kepala Pelaksana Harian Badan Nasional Narkotika Nasional serta Pimpinan Kesekretariatan Lembaga lain yang dipimpin oleh pejabat struktural eselon 1 dan bukan merupakan Non Departemen.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi adalah Gubernur
4. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota adalah Bupati/Walikota.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dari pernyataan diatas dapat diketahui bahwa Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kota termasuk Pekanbaru adalah Walikota.

Tujuan dari penyusunan formasi adalah agar organisasi mempunyai jumlah dan mutu pegawai yang sesuai dengan beban kerja dan tanggungjawab masing-masing satuan organisasi. Satuan masing organisasi menetapkan formasi pegawai berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja yang mana mempertimbangkan uraian tugas, jenis-jenis pekerjaan dan jumlah beban kerja sumber daya manusia yang diperlukan untuk kebutuhan pegawai 5(lima) tahun kedepan yang diperinci per 1(satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan setiap organisasi.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil pada Pasal 5 yang berisikan :

1. Setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan PNS berdasarkan analisis Jabatan dan analisis beban kerja.
2. Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

Selanjutnya Dalam pasal 6 menyebutkan :

3. Analisis Jabatan dan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan oleh Instansi Pemerintah mengacu pada pedoman yang ditetapkan oleh Menteri.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 Tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil pada pasal Pasal 5 yang menyebutkan bahwa :

1. Formasi Pegawai Negeri Sipil secara nasional setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur Negara, setelah memperhatikan pendapat Menteri Keuangan dan pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
2. Formasi Pegawai Negeri Sipil secara nasional terdiri dari :
 - a. Formasi Pegawai Negeri Sipil Pusat.
 - b. Formasi Pegawai Negeri Sipil Daerah.

Selanjutnya dalam pasal 3 menyebutkan bahwa :

1. Formasi Pegawai Negeri Sipil Pusat untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Pusat setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur Negara setelah mendapat pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
2. Formasi Pegawai Negeri Sipil Daerah untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur Negara, berdasarkan pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
3. Penetapan dan persetujuan formasi Pegawai Negeri Sipil Pusat dan formasi Pegawai Negeri Sipil Daerah dilakukan berdasarkan usul dari :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat
- b. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah yang dikoordinasikan oleh Gubernur.

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil. Formasi adalah jumlah dan susunan jabatan dan/atau pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.

2.5 Faktor penghambat penyusunan formasi pegawai

Menurut Handoko, dalam Faris Ridho (2013:9) faktor penghambat Perencanaan Formasi Pegawai yaitu sebagai berikut:

2.5.1 Faktor Anggaran

Anggaran Belanja Pegawai Negeri Sipil yang dapat disediakan oleh negara sangat menentukan pelaksanaan pemenuhan formasi. Karena, walaupun formasi telah disusun secara tepat berdasarkan norma-norma yang rasional, tetapi akhirnya terlepas anggaran belanja yang dapat disediakan negara yang menentukan, apakah formasi yang telah disusun itu dapat terpenuhi atau tidak.

2.5.2 Faktor Persediaan Pegawai

Ketersediaan pegawai yang ada mempengaruhi proses perencanaan formasi pegawai, dengan kurangnya persediaan pegawai, maka proses perencanaan formasi pegawai akan semakin sulit.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

2. Elektronik Government (E – Government)

Dalam intruksi presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi nasional pengembangan E-Government, yang dimaksud dengan e-Government adalah penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik (teknologi informasi dan komunikasi) untuk meningkatkan kinerja pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat, komunitas bisnis dan kelompok terkait lainnya menuju *Good Governance*.

Kementrian Kominfo (Komunikasi dan Informasi) mengatakan bahwa e-Government adalah aplikasi teknologi informasi yang berbasis internet dan perangkat digital lainnya yang di kelola oleh pemerintah untuk keperluan penyampaian informasi dari pemerintah ke masyarakat, mitra bisnis dan kelompok terkait lainnya menuju badan usaha dan lembaga-lembaga lainnya secara *online*.

Disisi lain UNDP (*United Nation Development Program*) mendefinisikan secara lebih sederhana yaitu e-government adalah penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (*ICT-Information and Comunication Teknologi*) oleh pihak pemerintahan. sementara itu, Vendor perangkat lunak terkemuka semacam SAP dalam indrajit (2006 : 2) memiliki definisi yang cukup unik, yaitu :

“E-government is a global reform movement to promote internet use by government agencies and everyone who deals with them.” (E-government adalah sebuah perubahan yang global untuk mempromosikan penggunaan internet oleh pihak pemerintah dan pihak yang terkait dengannya).

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2.3.1 Tujuan *E-Government*

Dalam Inpres Nomor 3 tahun 2003, pengembangan *e-government* merupakan upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien, melalui pengembangan *e-government* dilakukan penataan sistem manajemen dan proses kerja dilingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi. Fungsi dari E-Government adalah untuk meningkatkan mutu layanan publik, dengan melalui pemanfaatan teknologi dan juga komunikasi dalam proses penyelenggaraan pemerintah daerah supaya dapat terbentuk pemerintahan yang bersih, transparan, dan juga supaya dapat menjawab tuntutan perubahan secara efektif. Melalui pengembangan E-Government dilakukan penataan sistem manajemen dan proses kerja dilingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi. Pemanfaatan teknologi informasi tersebut mencakup 2 aktivitas yang berkaitan yaitu :

1. Pengolahan data, pengelolaan informasi, sistem manajemen dan proses kerja secara elektronik.
2. Pemanfaatan kemajuan teknologi informasi agar pelayanan publik dapat diakses secara mudah dan murah oleh masyarakat di seluruh wilayah Negara.

Berdasarkan sikap transaksi informasi dan pelayanan publik yang disediakan oleh Pemerintah melalui jaringan informasi, pengembangan *E-Government* dapat dilaksanakan melalui 4 tingkatan sebagai berikut :

1. **Persiapan**, yang meliputi :

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Pembuatan situs Informasi disetiap lembaga
- Penyiapan SDM
- Penyiapan sarana akses yang mudah misalnya menyediakan sarana *Multipurpose Community Center, Warnet, SME-Center, dll.*
- Sosialisasi situs informasi baik secara internal maupun publik.

2. Pematangan, yang meliputi :

- Pembuatan situs informasi publik interaktif
- Pembuatan antarmuka keterhubungan dengan lembaga lain

3. Pemantapan, yang meliputi :

- Pembuatan situs transaksi pelayanan publik
- pembuatan interoperabilitas aplikasi maupun data dengan lembaga lain

4. Pemanfaatan, yang meliputi:

- Pembuatan aplikasi pelayanan yang bersifat G2G, G2B, G2C yang terintegrasi. Situs pemerintah pusat dan daerah harus secara bertahap ditingkatkan menuju ke tingkat - 4. Perlu dipertimbangkan bahwa semakin tinggi tingkatan situs tersebut, diperlukan dukungan sistem manajemen, proses kerja, dan transaksi informasi antar instansi yang semakin kompleks pula. Upaya untuk menaikkan tingkatan situs tanpa dukungan yang memadai, akan mengalami kegagalan yang tidak hanya

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

menimbulkan pemborosan namun juga menghilangkan kepercayaan masyarakat. Untuk menghindari hal tersebut, perlu dibakukan sejumlah pengaturan sebagai berikut :

- a. Standar kualitas dan kelayakan situs pemerintah bagi setiap tingkatan perkembangan di atas.
- b. Peraturan tentang kelembagaan dan kewenangan yang berkaitan dengan pemanfaatan dan Transaksi informasi yang dimiliki pemerintah. Pengaturan ini harus mencakup batasan tentang hak masyarakat atas informasi, kerahasiaan dan keamanan informasi pemerintah (*information security*), serta perlindungan informasi yang berkaitan dengan masyarakat (*privacy*).
- c. Persyaratan sistem manajemen dan proses kerja, serta sumber daya manusia yang diperlukan agar situs pemerintah dapat berfungsi secara optimal dan mampu berkembang ke tingkat yang lebih tinggi.

2.6.2 Elemen sukses pengembangan E-Government

Menurut hasil kajian dan riset dari *Hardvard JFK School of government*, untuk menerapkan konsep – konsep digitalisasi pada sektor publik, ada tiga elemen sukses yang harus dimiliki dan diperhatikan sungguh-sungguh. Masing – masing elemen sukses tersebut adalah *support*, *Capacity* dan *value*.

1. *Support*

Elemen pertama dan paling krusial yang harus dimiliki oleh pemerintah adalah keinginan (*intent*) dari berbagai kalangan pejabat publik dan politik untuk benar-benar menerapkan konsep e-Government, bukan hanya mengikuti trend

atau justru menentang inisiatif yang berkaitan, dengan prinsip-prinsip e-Government. Tanpa adanya unsur “political will” ini, mustahil berbagai inisiatif pembangunan dan pengembangan e- Government dapat berjalan dengan mulus. Karena budaya birokrasi cenderung bekerja berdasarkan model manajemen “top down”, maka jelas dukungan implementasi program e-Government yang efektif harus dimulai dari para pimpinan pemerintahan yang berada pada level tertinggi (Presiden dan para pembantunya – Menteri) sebelum merambat ke level-level di bawahnya (Eselon 1, Eselon 2, Eselon 3, dan seterusnya). Yang dimaksud dengan dukungan disini bukanlah hanya pada omongan semata, namun lebih lagi dukungan yang diharapkan adalah dalam bentuk hal – hal sebagai berikut :

- a. Disepakatinya kerangka e-Government sebagai salah satu kunci sukses Negara dalam mencapai visi dan misi bangsanya, sehingga harus diberikan prioritas tinggi sebagaimana kunci – kunci sukses lain diberlakukan.
- b. Dialokasikannya sejumlah sumber daya (manusia, finansial, tenaga, waktu, informasi dan lain-lain) di setiap tataran pemerintahan untuk membangun konsep ini dengan semangat lintas sektoral.
- c. Dibangunnya berbagai insfrastuktur dan superstruktur pendukung agar tercipta lingkungan kondusif untuk mengembangkan e-Government.
- d. Disosialkannya konsep e-Government secara merata, kontinyu, konsisten, dan menyeluruh kepada seluruh kalangan birokrat secara khusus dan masyarakat secara umum melalui berbagai cara kampanye yang simpatik.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Capacity

Yang dimaksud dengan elemen kedua ini adalah adanya unsur kemampuan atau kebanyakan dari pemerintah setempat dalam mewujudkan “impian” e-Government terkait menjadi kenyataan. Ada tiga hal minimum yang paling tidak harus dimiliki oleh pemerintah sehubungan dengan elemen ini, yaitu :

- a. Ketersediaan sumber daya yang cukup untuk melaksanakan berbagai inisiatif e-Government, terutama yang berkaitan dengan sumber daya finansial.
 - b. Keersediaan infrastruktur teknologi informasi yang memadai karena fasilitas ini merupakan 50% dari kunci keberhasilan penerapan konsep e-Government
 - c. Ketersediaan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan keahlian yang di butuhkan agar penerapan e-Government dapat sesuai dengan asas manfaat yang diharapkan.
- Perlu yang diperhatikan disini bahwa ketiadaan satu atau lebih elemen prasyarat tersebut janganlah dijadikan alasan tertundanya sebuah pemerintah tertentu dalam usahanya untuk menerapkan e-Government, terlebih-lebih karenanya banyaknya fasilitas dan sumber daya krusial yang berada di luar jangkauan (wilayah kontrol) pemerintah.

Value

Elemen pertama dan kedua merupakan dua buah aspek yang dilihat dari sisi pemerintah selaku pihak pemberi jasa (suply side). Berbagai inisiatif e-Government tidak akan ada gunanya jika tidak ada pihak yang merasa di

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta ini milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

untungkan dengan adanya implementasi konsep tersebut dan dalam hal ini, yang menentukan besar tidaknya manfaat yang diperoleh dengan adanya e-Government bukanlah kalangan pemerintah sendiri, melainkan masyarakat dan mereka yang berkepentingan (demand side). untuk itulah maka pemerintah harus benar-benar teliti dalam memilih prioritas jenis aplikasi e-Government apa saja yang harus di dahulukan pembangunannya agar benar-benar memberikan value (manfaat) yang secara signifikan dirasakan oleh masyarakatnya.

2.3 Empat tipe relasi *E-government*

Indrajit (2006), dalam bukunya *Electronic Government* menjelaskan tipe relasi dalam *E-Government* dapat dibedakan dalam empat tipe sebagai berikut :

1. **Government to Citizens (G-to-C)**

Tipe G-to-C ini merupakan aplikasi *E-Government* yang paling umum, yaitu dimana pemerintah membangun dan menerapkan berbagai portofolio teknologi informasi dengan tujuan utama untuk memperbaiki hubungan interaksi dengan masyarakat. Dengan kata lain tujuan utama untuk memperbaiki hubungan interaksi dengan masyarakat (rakyat). Dengan kata lain, tujuan utama dari dibangunnya aplikasi *E-Government* bertipe G-to-C adalah untuk mendekatkan pemerintah dengan rakyatnya melalui kanal-kanal akses yang beragam agar masyarakat dapat dengan mudah menjangkau pemerintahnya untuk memenuhi berbagai kebutuhan pelayanan sehari-hari.

2. **Government to Business (G-to-B)**

Salah satu tugas utama dari sebuah pemerintahan adalah membentuk sebuah lingkungan bisnis yang kondusif agar roda perekonomian sebuah Negara dapat

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

berjalan sebagaimana mestinya. Dalam melakukan aktifitas sehari-hari, entity bisnis semacam perusahaan swasta membutuhkan banyak sekali data dan informasi yang dimiliki oleh pemerintah. Disamping itu, yang bersangkutan juga harus berinteraksi dengan berbagai lembaga kenegaraan karena berkaitan dengan hak dan kewajiban organisasinya sebagai sebuah entity berorientasi profit. Diperlukannya relasi yang baik antara pemerintah dengan kalangan bisnis tidak saja bertujuan untuk memperlancar praktik bisnis dalam menjalankan roda perusahaannya, namun lebih jauh lagi banyak hal yang dapat menguntungkan pemerintah jika terjadi relasi interaksi yang baik dan efektif dengan industri swasta.

3. Government to Governments (G-to-G)

Era globalisasi ini terlihat jelas adanya kebutuhan di Negara-Negara untuk saling berkomunikasi secara lebih intens dari hari ke hari. Kebutuhan untuk berinteraksi antar suatu pemerintah dengan pemerintah setiap harinya tidak hanya berkisar pada hal-hal yang berbau diplomasi semata, namun lebih jauh lagi untuk memperlancar kerjasama antar Negara dan kerjasama antar entiti-entiti Negara (masyarakat, industri, perusahaan, dan lain-lain) dalam melakukan hal-hal yang berkaitan dengan administrasi perdagangan, proses-proses politik, mekanisme hubungan sosial dan budaya, dan lain sebagainya.

4. Government to Employees (G-to-E)

Pada akhirnya aplikasi *E-Government* juga diperuntukkan untuk meningkatkan kinerja dan kesejahteraan para pegawai negeri atau karyawan pemerintahan yang bekerja di sebuah institusi sebagai pelayan masyarakat.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. E-Formasi

E-Formasi atau sistem aplikasi E-Formasi ASN/ CPNS adalah merupakan salah satu sistem yang berguna untuk penyusunan kebutuhan formasi cpns setiap tahunnya. Sistem ini merupakan salah satu program percepatan reformasi birokrasi yang mulai dicanangkan oleh Azwar Abubakar (ketua MENPAN-RB tahun 2011 sampai dengan 2014) Nomor B-2156/M.PAN.RB/5/2014 tentang Penerapan Sistem e-Formasi.

Penyusunan formasi pegawai ditetapkan berdasarkan kebutuhan masing-masing organisasi perangkat daerah sesuai dengan ketentuan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan pegawai. Hubungan saling keterkaitan pemerintah pusat dan pemerintah daerah ini memberikan gambaran bahwa, proses penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil membutuhkan sistematika yang efisien. Dalam penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil berdasarkan kebijakan pemerintah dan memerlukan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur. Sehingga, tidak akan terjadi penyimpangan dalam penentuan Formasi Pegawai Negeri Sipil. Kebijakan tersebut terdapat dalam PERMENPAN-RB No. 17 Tahun 2014 Tentang tambahan alokasi formasi dan pengdaan calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2014, serta Juknis atau petunjuk teknis yang telah dibuat oleh KEMENPAN-RB untuk dilaksanakan. Adapun data yang dimuat dalam E-Formasi antara lain :

1. Peta jabatan pada setiap unit organisasi melalui analisis jabatan (nama jabatan, ikhtisar jabatan, tugas jabatan, kompetensi jabatan, dst).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Jumlah kebutuhan pegawai dalam jangka waktu tertentu minimal 5 tahun pada setiap unit organisasi melalui hasil analisis beban kerja

3. Jumlah riil pegawai pada setiap unit organisasi

4. Jumlah pegawai yang akan mencapai batas usia pensiun setiap tahunnya

5. Perkiraan kekurangan/kelebihan pegawai pada setiap unit organisasi.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil pada pasal Pasal 5 yang berisikan :

1. Setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan PNS berdasarkan analisis Jabatan dan analisis beban kerja.

2. Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan PNS dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

Selanjutnya Dalam pasal 6 menyebutkan :

3. Analisis Jabatan dan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan oleh Instansi Pemerintah mengacu pada pedoman yang ditetapkan oleh Menteri.

Selanjutnya dalam Pasal 10 menjelaskan:

1. Penyusunan kebutuhan PNS dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi yang bersifat elektronik.

2. Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan penyusunan kebutuhan yang bersifat elektronik diatur dengan Peraturan Menteri.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2.1 Tujuan E-Formasi

Berdasarkan inpres No. 03 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government, Pengembangan *e-government* merupakan upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis (menggunakan) elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien. Melalui pengembangan *e-government* dilakukan penataan sistem manajemen dan proses kerja di lingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi. Pemanfaatan teknologi informasi tersebut mencakup 2 (dua) aktivitas yang berkaitan yaitu : (1) pengolahan data, pengelolaan informasi, sistem manajemen dan proses kerja secara elektronik; (2) pemanfaatan kemajuan teknologi informasi agar pelayanan publik dapat diakses secara mudah dan murah oleh masyarakat di seluruh wilayah Negara. pengembangan *e-government* diarahkan untuk mencapai 4 (empat) tujuan, yaitu :

- a. Pembentukan jaringan informasi dan transaksi pelayanan publik yang memiliki kualitas dan lingkup yang dapat memuaskan masyarakat luas serta dapat terjangkau di seluruh wilayah Indonesia pada setiap saat tidak dibatasi oleh sekat waktu dan dengan biaya yang terjangkau oleh masyarakat.
- b. Pembentukan hubungan interaktif dengan dunia usaha untuk meningkatkan perkembangan perekonomian nasional dan memperkuat kemampuan menghadapi perubahan dan persaingan perdagangan internasional.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pembentukan mekanisme dan saluran komunikasi dengan lembaga-lembaga Negara serta penyediaan fasilitas dialog publik bagi masyarakat agar dapat berpartisipasi dalam perumusan kebijakan Negara.

Pembentukan sistem manajemen dan proses kerja yang transparan dan efisien serta memperlancar transaksi dan layanan antar lembaga pemerintah dan pemerintah daerah otonom.

E-Formasi atau sistem aplikasi E-FormasiASN/ CPNS adalah merupakan salah satu sistem yang berguna untuk penyusunan kebutuhan formasi cpns setiap tahunnya. Tujuannya ialah untuk penyusunan yang efektif dan efisien dalam pengelolaan penyusunan dan mempermudah sistem kerja dibidang kepegawaian.

2.8 Pandangan Islam mengenai Penyusunan Pegawai Negeri Sipil

Islam dalam konsep mengajarkan manajemen, menempatkan pegawai sesuai dengan keahliannya sebagai kunci sukses utama bagi pencapaian keberhasilan. Dalam penyusunan pegawai harus memenuhi kriteria yang diharapkan agar dalam mengemban tugas tidak ada ditemukan praktik – praktik yang tidak diinginkan. Oleh karenanya kita senantiasa mengingat selalu bahwa menempatkan orang-orang yang tepat, pada tempat yang tepat dan pada waktu yang tepat juga diperlukan, sebagaimana *Rasulullah shalallahu ‘alaihi wassalam* bersabda :

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

حَدَّثَنَا مُحَمَّدُ بْنُ سِنَانٍ حَدَّثَنَا فُلَيْحُ بْنُ سُلَيْمَانَ حَدَّثَنَا هِلَالُ بْنُ عَلِيٍّ عَنْ
عَطَاءِ بْنِ يَسَارٍ عَنْ أَبِي هُرَيْرَةَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ قَالَ قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى
اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ إِذَا ضُيِّعَتِ الْأَمَانَةُ فَانْتَظِرِ السَّاعَةَ قَالَ كَيْفَ إِضَاعَتُهَا
يَا رَسُولَ اللَّهِ قَالَ إِذَا أُسْنِدَ الْأَمْرُ إِلَى غَيْرِ أَهْلِهِ فَانْتَظِرِ السَّاعَةَ

Telah menceritakan kepada kami [Muhammad bin Sinan] telah menceritakan kepada kami [Fulaih bin Sulaiman] telah mneceritakan kepada kami [Habib bin Ali] dari [Atho bin Yasar] dari [Abu Hurairah] radhilayyahu'anhu mengatakan; Rasulullah shalallallahu 'alaihi wassalam bersabda: *"jika amanat telah disia-siakan, tunggu saja kehancuran terjadi"*. Ada seorang sahabat bertanya; *"bagaimana maksud amanat disia-siakan?"*. Nabi menjawab; *"jika urusan diserahkan bukan pada ahlinya, maka tunggulah kehancuran itu"*. (Bukhari – 6015).

Maksud dari hadist ini yaitu jika menginginkan hasil kerja yang optimal, efektif dan efisien, dalam hal ini juga diperlukan penyerahan tugas sesuai dengan keahliannya dari seseorang pegawai, maka tempatkanlah ia pada jabatan yang sesuai dengan latar belakang pendidikan, pengalaman, dan keahlian serta potensi pribadi yang dimilikinya.

Didalam Al-Qur'an juga di jelaskan mengenai penempatan pegawai sesuai klasifikasi pegawai :

Q. An-Nisa : 58

* إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ ۚ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ ۚ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا

“Sesungguhnya Allah Swt menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan menyuruh kamu apabila menetapkan hukum diantara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat.”

Ayat diatas menjelaskan tentang sebuah amanat yang wajib disampaikan kepada yang berhak menerimanya, bermaksud memberikan amanat kepada ahlinya, yaitu orang yang benar-benar mempunyai keahlian dibidang tersebut. Jadi dalam penyusunan seorang pegawai juga harus dilihat dari kemampuan dan keahlian dari seorang pegawai tersebut, sehingga apabila seorang pegawai ditempatkan sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimilikinya, maka ia akan lebih mudah dan cepat dalam menjalankan dan menyelesaikan segala tugas dan tanggung jawab yang telah dibebankan kepadanya, sehingga tujuan dari pemerintahan tempat ia bekerja akan lebih mudah tercapai. Masing-masing suatu organisasi harus menjalankan tugasnya dengan baik dan bertanggungjawabkan setiap tugas yang diembannya.

Dalam surah Al – Baqarah : 30, yang artinya

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً ۖ قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا مَنْ يُفْسِدُ فِيهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ ۗ قَالَ إِنِّي أَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُونَ

“Dan (ingatlah) ketika Tuhanmu berfirman kepada para malaikat, “Aku hendak menjadikan khalifah di bumi.” Mereka Berkata, “Apakah Engkau Hendak menjadikan orang yang merusak dan menumpahkan darah disana, sedangkan kami bertasbih memuji-Mu dan menyucikan nama-Mu?” Dia Berfirman. “Sungguh, Aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui.”

Dari surah diatas, menjelaskan bahwa setiap manusia itu pemimpin bagi diri sendiri, keluarga, orang sekitar, masyarakat bahkan juga Negara. Dan setiap apa yang ia lakukan selama kepemimpinannya sebagai manusia di bumi ini maka akan dipertanggungjawabkan, bersungguh-sungguh dalam amanah dan menjaga kejujuran dalam menjalankan amanah.

2.9 Definisi konsep

Konsep adalah Abstraksi mengenai fenomena yang dirumuskan atas dasar generalisasi dari sejumlah karakteristik kejadian, keadaan, kelompok atau individu tertentu (Harbani Pasolong, 2012 : 77). Definisi beberapa konsep yang dipakai peneliti ialah :

2.9.1 Pegawai Negeri Sipil

Pasal 1 Undang – undang Nomor 43 Tahun 1999 memberikan pengertian PNS adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu

peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2.2 Penyusunan Pegawai Negeri Sipil

Berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, formasi ialah Jumlah dan susunan jabatan PNS (JA, JF & JPT) yg dibutuhkan satuan organisasi, ditetapkan dalam jangka waktu tertentu berdasarkan jenis, sifat dan beban kerja. Dalam formasi kebutuhan Pegawai Negeri Sipil yang telah dikemukakan dalam buku Administrasi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara (Konsep, Teori, dan praktek) dalam Rusdi, Muammar Al Kadafi, 2018 : 67, yaitu sebagai berikut :

1. Analisa kebutuhan pegawai

Setiap instansi pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS dilakukan jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan. Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS dimaksud ditujukan untuk menentukan jumlah formasi pegawai.

Dalam peraturan pemerintah nomor 97 tahun 2000, disebutkan pengertian formasi Pegawai Negeri Sipil adalah jumlah susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi dalam jangka waktu tertentu. Menteri yang bertanggungjawab dalam bidang pendayagunaan aparatur Negara menetapkan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS secara nasional. Selanjutnya formasi tersebut akan dibagi kepada setiap kementrian dan lembaga serta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pemerintah daerah propinsi, kabupaten, dan kota. Selanjutnya dalam keputusan BKN Nomor 09 tahun 2001 tentang ketentuan pelaksanaan peraturan pemerintah Nomor 97 tahun 2007 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil ditegaskan bahwa dalam rangka perencanaan kepegawaian secara nasional dan pengendalian jumlah pegawai, maka Gubernur, Bupati/Walikota, sebelum menetapkan formasi harus terlebih dahulu mendapat pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Formasi masing-masing satuan Organisasi Negara disusun berdasarkan analisa kebutuhan dan penyediaan pegawai sesuai dengan jabatan yang tersedia, dengan memperhatikan norma, standar, dan prosedur yang telah ditetapkan oleh Pemerintah. Analisa kebutuhan tersebut dilakukan berdasarkan (Rusdi, Muammar, 2018 : 67-68) :

- a. Jenis pekerjaan
- b. Sifat pekerjaan
- c. Analisa beban kerja dan perkiraan kapasitas seorang Pegawai Negeri Sipil dalam Jangka waktu tertentu
- d. Prinsip pelaksanaan pekerjaan
- e. Peralatan yang tersedia.

2. Uraian jabatan

Uraian jabatan adalah uraian tentang hasil analisa jabatan yang berisi tentang nama jabatan, kode jabatan, unit organisasi, ikhtisar jabatan, uraian tugas jabatan kerja, perangkat kerja, hasil kerja, tanggungjawab, wewenang, nama jabatan yang berada di bawahnya, koreksi jabatan, kondisi lingkungan kerja, resiko jabatan, biaya, syarat jabatan, dan informasi jabatan lainnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta ini milik UIN Suska Riau. State Islamic University of Sultan, Syarif Kasim Riau

3. Peta Jabatan

Peta jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan struktural dan fungsional yang tergambar dalam suatu struktur organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan tingkat yang paling tinggi.

2.3 E-Formasi

E-Formasi atau sistem aplikasi E-FormasiASN/ CPNS adalah merupakan salah satu sistem yang berguna untuk penyusunan kebutuhan formasi cpns setiap tahunnya. Sistem ini merupakan salah satu program percepatan reformasi birokrasi yang mulai dicanangkan oleh Azwar Abubakar (ketua MENPAN-RB tahun 2011 sampai dengan 2014) Nomor B-2156/M.PAN.RB/5/2014 tentang Penerapan Sistem e-Formasi.

Penyusunan formasi pegawai ditetapkan berdasarkan kebutuhan masing-masing organisasi perangkat daerah sesuai dengan ketentuan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan pegawai. Hubungan saling keterkaitan pemerintah pusat dan pemerintah daerah ini memberikan gambaran bahwa, proses penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil membutuhkan sistematika yang efisien. Dalam penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil berdasarkan kebijakan pemerintah dan memerlukan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur. Sehingga, tidak akan terjadi penyimpangan dalam penentuan Formasi Pegawai Negeri Sipil. Maka diperlukannya penyusunan yang lebih efektif dan efisien. Adapun data yang dimuat dalam E-Formasi antara lain :

1. Peta jabatan pada setiap unit organisasi melalui analisis jabatan (nama jabatan, ikhtisar jabatan, tugas jabatan, kompetensi jabatan, dst).

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Diarar mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Jumlah kebutuhan pegawai dalam jangka waktu tertentu minimal 5 tahun pada setiap unit organisasi melalui hasil analisis beban kerja
3. Jumlah riil pegawai pada setiap unit organisasi
4. Jumlah pegawai yang akan mencapai batas usia pensiun setiap tahunnya
5. Perkiraan kekurangan/kelebihan pegawai pada setiap unit organisasi

2.10 Penelitian Terdahulu

Berdasarkan penelitian yang peneliti lakukan, maka keterkaitan dengan penelitian terdahulu ialah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Penelitian terdahulu

No.	Penelitian	Judul	Variabel	Hasil
1	Lia Safitri Program Studi Ilmu Administrasi Negara, FISIP, Universitas Airlangga.	Implementasi Kebijakan E-Formasi SDM Aparatur dalam Rekrutmen Pegawai di Pemerintah Kota Surabaya	Kebijakan E-Formasi SDM Aparatur dalam Rekrutmen Pegawai	Hasil penelitian dilapangan menunjukkan bahwa implementasi kebijakan E-FormasiSDM Aparatur dalam rekrutmen pegawai di pemerintah kota surabaya sudah bisa dikatakan berjalan dengan cukup baik.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2	Risa Oktaviana Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, 2018	Implementasi <i>E-Office</i> Pada Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Riau	Implementasi <i>E-Office</i> Pada Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Riau	Implementasi <i>e-Office</i> Pada Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Riau disimpulkan masih kurangnya informasi mengenai pelaksanaan aplikasi sehingga pegawai bilitbang ada yang tidak paham dengan tata cara penggunaan <i>E-Office</i> ditambah lagi kurangnya fasilitas menjadi penghambat penggunaan aplikasi ini berjalan dengan efektif.
---	--	---	---	--

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3	Ade Irmilis Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau	Analisis Elemen <i>Capacity</i> dalam penerapan E-Planning pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten	penerapan E-Planning pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar	Ketersediaan Infrastruktur Teknologi Informasi sudah Cukup baik. Penggunaan jaringan di Bappeda terdapat dua jenis yaitu jaringan <i>Local Area Network</i> dan jaringan internet pribadi. Jika jaringan bermasalah dalam penggunaan aplikasi Kampar Plan maka untuk solusinya OPD dan Kecamatan bisa datang ke Bappeda untuk menginput dengan menggunakan jaringan local Bappeda.
	Yani Rastika Ilmu Administrasi	Analisis Pengaruh Penerapan <i>Finger Print</i> (Sidik Jari)	Penerapan <i>Finger Print</i> (Sidik Jari) Terhadap	Berdasarkan hasil yang didapat terdapat pengaruh yang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Negara Fakultas	Terhadap	Kedisiplinan	signifikan penggunaan
Ekonomi dan	Kedisiplinan	Pegawai Pada	<i>Finger Print</i> meningkat
Ilmu Sosial	Pegawai Pada	Bagian	dalam disiplin kerja,
Universitas Islam	Bagian	Departemen SDM	disiplin pegawai cukup
Negeri Sultan	Departemen SDM	Dan Umum Kantor	baik karena
Syarif Kasim	Dan Umum Kantor	Badan Usaha	berkurangnya angka
Riau	Badan Usaha	Bandar Hang	ketidakhadiran
	Bandar Hang	Nadim Batam	pegawai, akan tetapi
	Nadim Batam		masih terdapat
			pelanggaran jam kerja
			yaitu pegawai yang
			terlambat datang, cepat
			pulang, cepat istirahat
			sebelum waktunya dan
			tidak berada diruang
			kerja saat jam kerja.

2.1 Konsep Operasional

Dalam Harbani Pasolong (2012: 78), konsep adalah suatu pengertian terhadap suatu fenomena atau gejala yang dapat digunakan terhadap suatu fenomena atau gejala lain yang sama. Konsep operasional merupakan batasan atau rincian – rincian kegiatan operasional yang diperlukan untuk mengatur variabel penelitian yang dapat diukur dan gejala – gejala yang memberikan arti pada

variabel tertentu. Untuk menghindari kesalahan dalam menafsirkan istilah yang digunakan serta memudahkan pemahamannya maka dioperasionalkan beberapa konsep yang dipakai yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.2 Konsep Operasional Penerapan Aplikasi e Formasi dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

Variabel	Indikator	Sub Indikator
Edward III dalam Lia Safitri mengajukan empat faktor atau variabel yang berpengaruh terhadap keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan. (Lia Safitri, 2016:4)	Sumber daya	<p>a. Adanya Sumber Daya Manusia yang mendukung pelaksanaan penyusunan kebutuhan pegawai.</p> <p>b. Adanya Sumber Daya Keuangan yang digunakan untuk kebutuhan penyusunan kebutuhan pegawai</p> <p>c. Adanya Sumber Daya Peralatan yang mendukung keberhasilan penyusunan kebutuhan pegawai</p>

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang UIN Suska Riau State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

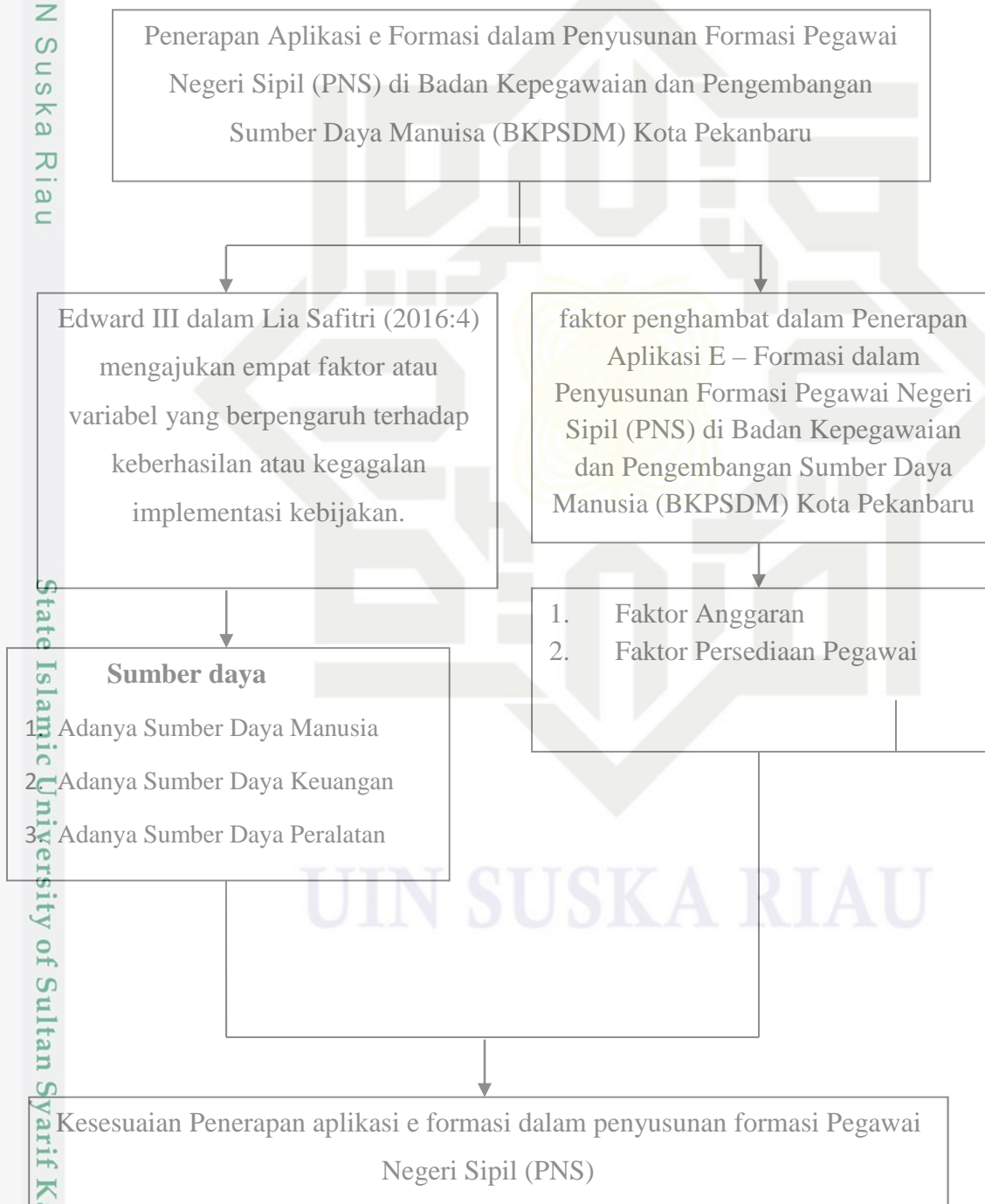
- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.1.2 Kerangka Berfikir

Kerangka berfikir merupakan penjelasan mengenai objek penelitian yang menjadi permasalahan pada penelitian ini. Kerangka pemikiran dalam penelitian ini adalah digambarkan sebagai berikut :

Gambar 2.3 Kerangka Berfikir





BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis penelitian

Dalam penelitian tentang analisis penerapan aplikasi E-Formasidalam penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru, jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, yang mana memberikan gambaran dan penjelasan yang tepat mengenai masalah yang di hadapi. Menurut Sugiono (2005:1) menyatakan bahwa penelitian deskriptif kualitatif adalah suatu metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat suatu kesimpulan yang lebih luas.

Oleh karena itu melalui penelitian ini peneliti ingin memberikan gambaran keadaan yang aktual dengan jalan mengumpulkan data berupa kata-kata, menyusun menganalisis dan menginterpretasikannya. Penelitian ini berusaha menjawab bagaimana Penerapan Aplikasi E-Formasidalam Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

Dalam memperoleh informasi-insformasi yang didapat maka perlu dilakukan pengamatan dan obseravsi langsung di lapangan. Untuk membuktikan kebenaran dan pengamatan maka peneliti harus mengetahui teori apa yang di pakai dalam melakukan penelitian lapangan kenyataan-kenyataan yang di perhatikan.

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta ini milik UIN Suska Riau

3.1 Lokasi dan waktu penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru yang terletak di Jl. Jenderal Sudirman no. 46, Pekanbaru. Waktu penelitian dilaksanakan pada bulan Agustus 2018 sampai Februari 2020.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, yang mana penelitian kualitatif dilaksanakan dalam keadaan yang alamiah (*natural setting*) dan data yang dikumpulkan umumnya bersifat kualitatif. Metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah, sebagai lawannya adalah eksperimen, dimana peneliti adalah instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada *generalisasi* (Sugiono, 2005:1).

Penelitian ini berusaha menjawab bagaimana Penerapan Aplikasi E-Formasi dalam Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

1.1 Data Primer

Data Primer adalah data yang diperoleh langsung oleh pengumpul data (peneliti) dari objek penelitiannya. Jadi, data primer yaitu data yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh organisasi yang menerbitkan atau yang menggunakannya. (Harbani Pasolong, 2012 : 70), Data primer yang peneliti butuhkan ialah dengan

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

wawancara secara langsung dengan subjek penelitian yaitu Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru, Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, Kasubid Data dan informasi Kota Pekanbaru.

1.3.2 Data Sekunder

Data sekunder ialah semua data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek penelitian. Jadi data sekunder adalah data yang dikumpulkan atau digunakan oleh organisasi yang bukan pengelolanya. Data yang diperoleh dari atau catatan instansi, atau dari mana saja sudah diolah merupakan data sekunder (Harbani Pasolong, 2012 : 37). Data sekunder yang peneliti peroleh ialah berupa dokumen-dokumen serta data-data yang bisa di analisis mengenai penyusunan pegawai serta aplikasi E-Formasi di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

Beragam sumber data yang digunakan oleh peneliti kualitatif yang mana mereka biasanya memilih mengumpulkan data dari berbagai sumber, seperti wawancara, observasi, dokumentasi dan informasi audiovisual ketimbang bertumpu hanya satu sumber data saja (creswell, 2017:248).

Jadi, sumber-sumber data dapat diperoleh melalui berbagai metode-metode yang menjadi terpenuhinya semua kebutuhan penelitian, bisa dari pengamatan langsung yang diperoleh dari subjek secara langsung dilapangan berupa kata-kata langsung atau tindakan yang diperoleh yang terkait diinforman, selanjutnya data-data tambahan diperoleh dari dokumen-dokumen yang sudah tersedia kantor

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

3.1 Subjek Penelitian

Pemilihan subjek/informan penelitian dimaksudkan untuk memperoleh data yang akurat dan mendalam terkait dengan topik penelitian. Cara menentukan subjek penelitian (*key Informan*) ialah dengan menggunakan Teknik Smpling Bertujuan (*Purposive Sampling*) yaitu suatu penarikan sampel dengan cara sengaja menunjuk langsung kepada orang yang dianggap dapat mewakili karakteristik-karakteristik populasi (Harbani Pasolong, 2012 : 107). Dengan demikian penentuan dan pemilihan informan kunci atau *key Informan* hendaknya mengetahui dan memahami terkait topik yang akan diteliti.

Adapun yang menjadi informan yang akan memberikan keterangan tambahan demi mendapatkan data yang utuh dalam penelitian ini adalah :

Tabel 3.1 Jumlah informan penelitian dalam Penerapan Aplikasi E Formasi dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru

No.	Informan Penelitian	Jabatan
1.	Akhmad Nurdinsyah, SP., M.Si	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi
2.	Roza Diana Nita, S.Kom	Kasubid Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3.	Andre	Staff analis Perencanaan SDM Aparatur
----	-------	---------------------------------------

Sumber Data : Data Peneliti, 2019

3. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data merupakan proses pengadaan data primer untuk kebutuhan suatu penelitian. Pengumpulan data yaitu merupakan suatu langkah yang sangat penting dalam metode ilmiah karena pada umumnya data yang terkumpul digunakan dalam rangka analisis penelitian Menurut (Harbani Pasolong, 2012 : 130). Adapun cara yang digunakan peneliti untuk mengumpulkan data yang diperlukan oleh peneliti adalah :

1. Observasi

Observasi merupakan melakukan pengamatan langsung ke objek yang akan diteliti untuk mendapatkan data dan informasi yang akurat dengan adanya pedoman observasi terhadap fenomena-fenomena yang terjadi. Data dan informasi yang diperoleh dari observasi dilakukan dengan memfokuskan pada Penerapan Aplikasi E Formasi dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru

2. Wawancara (Interview)

Wawancara adalah kegiatan wawancara antara dua orang atau lebih secara langsung. Pewawancara di sebut *interviewer*, sedangkan orang yang di wawancarai disebut *Interviewee*. Metode wawancara yang bisa dilakukan yaitu

secara langsung (*personal interview*) maupun tidak langsung (*telephone* atau *mail interview*) (Harbani Pasolong, 2012 : 37). Pihak – pihak yang menjadi narasumber pada saat melakukan penelitian adalah Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, Kepala Sub Bidang Pengadaan dan pemberhetian dan staf – staf admin Aplikasi E-Formasi di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

3. Studi Dokumentasi

Dokumentasi adalah kumpulan dari dokumen-dokumen yang dapat memberikan keterangan atau bukti yang berkaitan dengan proses pengumpulan dan pengelolaan dokumen secara sistematis serta menyebarluaskan kepada pemakai informasi tersebut. Dokumentasi ini berupa data jumlah pegawai, data jumlah OPD (Organisasi Perangkat Daerah), Profil dan struktur organisasi serta dokumen-dokumen lainnya dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

3. Teknik analisa data

Untuk mengetahui bagaimanana penerapan aplikasi E – Formasi dalam penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) Di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru, penelitimenggunakan analisis deskriptif, yaitu suatu analisa yang berusaha memberikan gambaran terperinci mengenai bagaimana Penerapan Aplikasi E-Formasi dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru berdasarkan kenyataan dilapangan dan hasilnya akan diuraikan beserta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

masalah atau hambatan – hambatan dalam penerapan aplikasi E-Formasi, serta mengaitkan denga teori – teori yang ada.

1. Reduksi Data

Dalam melakukan verifikasi, data harus direduksi agar dapat *dicross-check* kebenarannya. Data yang sudah direduksi dapat memberikan gambaran yang sesuai dengan apa yang diteliti serta membantu dalam pengumpulan data mengenai Penerapan Aplikasi E-Formasi dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

2. Penyajian Data

Setelah direduksi, data kemudian akan ditampilkan (*display*) dalam bentuk yang sudah tersusun sesuai dengan pola hubungan dari *focus* penelitian. Penyajiannya ialah dengan menganalisis secara deskriptif kualitatif, yang mana informasi yang didapat disajikan dalam bentuk teks disesuaikan dengan fakta yang ada tanpa adanya tambahan-tambahan yang tidak sesuai fakta. Hal ini memiliki tujuan agar data yang direduksi diterima dengan baik dan benar sesuai keadaan lapangan. Peneliti berusaha melakukan penelitian yang tepat dan akurat mengenai Penerapan Aplikasi E-Formasi dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

3. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Setelah mereduksi data dan menyajikan data, langkah selanjutnya dilakukan adalah penarikan kesimpulan atau *verification*. Maka dari itu langkah

selanjutnya ialah mengaitkan teori-teori serta menarik kesimpulan mengenai Penerapan Aplikasi E-Formasi dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru yang terletak di Jl. Jenderal Sudirman no. 46, Pekanbaru, 28126, bkd.kotaPekanbaru@gmail.com, (0761) 29658.

Sejarah Singkat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang saat ini ada, telah mengalami beberapa perubahan dan perombakan selama perjalanan Pemerintah kota Pekanbaru. Sebelum Peraturan Pemerintah Daerah No.41 tahun 2007, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada saat itu masih dalam bentuk bagian yang dikepalai oleh seorang Kepala Bagian dengan (empat) sub bagian yang masing-masing mengurus Sub Bagian Umum, Sub Bagian Mutasi, Sub Bagian Informasi dan dokumentasi, serta Sub Bagian Perencanaan.

Pada tahun 2008, berdasarkan Peraturan Pemerintah Daerah No.41 tahun 2007 tentang organisasi perangkat daerah yang selanjutnya ditindaklanjuti oleh Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru dengan menerbitkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru No. 9 Tahun 2008, pada saat ini berubah menjadi Badan Kepegawain Daerah Kota Pekanbaru yang dikepalai oleh seorang Kepala Badan dengan susunan organisasi sebagai berikut :



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- A. Kepala Badan;
 - B. Sekretaris, membawahi :
 - a. Sub Bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Penyusunan Program.
 - C. Bidang Perencanaan dan Informasi Pegawai, membawahi
 - a. Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan Pegawai
 - b. Sub Bidang Informasi dan Data Pegawai
 - D. Bidang Mutasi dan Kepangkatan Pegawai, membawahi
 - a. Sub Bidang Mutasi Pegawai
 - b. Sub Bidang Kepangkatan Pegawai
 - E. Bidang Pendidikan dan Pelatihan, membawahi
 - a. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Struktural
 - b. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Fungsional.
 - F. Bidang Pembinaan dan Pengurusan Pegawai, membawahi
 - a. Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai
 - b. Sub Bidang Pengurusan Pensiun.
 - G. Kelompok Jabatan Fungsional;
- Selanjutnya sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru No.10 tahun 2013 tentang susunan Organisasi dan tata kerja lembaga teknis dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru, dimana Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Di larang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Di larang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pemerintah Daerah dalam bidang kepegawaian, mengalami perubahan susunan organisasi sebagai berikut :

- A. Kepala Badan;
- B. Sekretaris, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Penata usahaan Aset
 - c. Sub Bagian Penyusunan Program.
- C. Bidang Kepangkatan, membawahi
 - a. Sub Bidang Kepangkatan Jabatan Struktural
 - b. Sub Bidang Kepangkatan Jabatan Fungsional
- D. Bidang Kesejahteraan dan Pembinaan Disiplin, membawahi
 - a. Sub Bidang Peningkatan Kesejahteraan
 - b. Sub Bidang Pembinaan dan Disiplin
- E. Bidang Pengadaan Pegawai dan Sistem Informasi, membawahi
 - a. Sub Bidang Pengadaan dan Pensiun Pegawai
 - b. Sub Bidang Dokumentasi dan Sistem Informasi Pegawai
- F. Bidang Pengembangan Karir, membawahi
 - a. Sub Bidang Jabatan Struktural
 - b. Sub Bidang Jabatan Fungsional
- G. Unit Pelaksana Teknis Badan
- H. Kelompok Jabatan Fungsional

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Pemerintah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Pekanbaru Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru di rubah namanya menjadi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang memiliki 4 Bidang, yaitu :

1. Bidang Mutasi dan Promosi, memiliki 3 Sub Bidang ;
 - a. Sub Bidang Mutasi.
 - b. Sub Bidang Kepangkatan.
 - c. Sub Bidang Pengembangan Karir dan Promosi.
2. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, memiliki 3 Sub Bidang ;
 - a. Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Struktural.
 - b. Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Fungsional.
 - c. Sub Bidang Disiplin dan Penghargaan
3. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, memiliki 3 Sub Bidang :
 - a. Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian
 - b. Sub Bidang Data dan Informasi
 - c. Sub Bidang Fasilitas Profesi ASN
4. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, memiliki 3 Sub Bidang :
 - a. Sub Bidang Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi
 - b. Sub Bidang Diklat Teknik Fungsional

1. Diarag mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

c. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi

VISI dan MISI Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru

Visi dan Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru ialah sebagai berikut :

VISI

“Terwujudnya pelayanan kepegawaian yang profesional, efektif dan efisien”

MISI

Meningkatkan kualitas pelayanan di bidang kepegawaian yang tertib, cepat, tepat, akurat dan akuntabel. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur yang cerdas dan komunikatif dalam memberikan pelayanan mengembangkan sistem pelayanan berbasis informasi teknologi atau web.

3. MAKLUMAT PELAYANAN

BKD Kota Pekanbaru dengan ini menyatakan sanggup untuk melaksanakan pelayanan kepegawaian sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan akan memberikan pelayanan yang profesional sesuai dengan peraturan yang berlaku.

MOTO

Kami memberikan pelayanan yang pasti (Profesional, amanah, santun, tata aturan dan inovatif).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.1 Uraian Tugas (*Job description*) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru

Berdasarkan Peraturan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 115 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

4.1.1 Kepala Badan

1. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan tugas pembantuan lainnya.
2. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan serta pelaksanaan program pengembangan sumber daya manusia dalam upaya meningkatkan kualitas sumber daya aparatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. perencanaan dan perumusan kebijakan dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. pembinaan dan pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- d. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil.
- e. pengelolaan Sistem Informasi Pegawai Negeri Sipil.
- f. pengoordinasian program dan kegiatan pendidikan dan pelatihan.
- g. pengoordinasian, kerjasama atau penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan.
- h. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil.
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.4.1.1 Sekretariat

1. Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan, perumusan dan pelaksanaan program kerja kesekretariatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. penyelenggaraan kegiatan administrasi kepegawaian, umum, perlengkapan, keuangan dan penatausahaan aset serta penyusunan program.
- d. pengoordinasian, pembinaan dan perumusan program kerja tahunan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- e. pelaksanaan tugas mewakili Kepala Badan apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada di tempat.
- f. pengoordinasian dan pengaturan rapat badan, upacara serta keprotokolan.
- g. pengoordinasian pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas dan perlengkapan gedung kantor.
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1.2 Sub Bagian Umum.

1 Sub Bagian Umum mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2 Dalam melaksanakan tugas, Sub Bagian Umum sebagaimana menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Sub Bagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- c. perumusan dan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
- d. perumusan dan pelaksanaan kegiatan penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi bidang umum dan kepegawaian.
- e. pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat.
- f. pelaksanaan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat badan.
- g. pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga badan.
- h. pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik daerah.
- i. pengurusan penggunaan dan pemeliharaan kendaraan dinas.
- j. perumusan dan pengoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan badan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- k. perumusan dan pelaksanaan pengelolaan data pegawai serta formasi pegawai, mutasi pegawai, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi Pegawai Negeri Sipil serta pengarsipan penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan badan.
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1.3 Sub Bagian Keuangan.

1. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Sub Bagian Keuangan.
 - b. perumusan dan pelaksanaan bidang keuangan dan penatausahaan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - c. pelaksanaan verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
 - d. penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM).
 - e. pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan.
 - f. pelaksanaan verifikasi Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
 - g. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan.

- h. pelaksanaan penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i. pelaksanaan penyimpanan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1.4 Sub Bagian Program

1. Sub Bagian Program mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam melaksanakan tugas, Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Sub Bagian Program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja serta perumusan Rencana Kerja Tahunan (RKT), penetapan kinerja, laporan evaluasi kinerja, Renstra, Renja, RKA, DPA dan laporan realisasi fisik program pembangunan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa.
 - d. penyusunan tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.2 Bidang Mutasi dan Promosi

1 Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan sub urusan mutasi dan promosi.

2 Dalam melaksanakan tugas, Bidang Mutasi dan Promosi menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Bidang Mutasi dan Promosi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. perumusan kebijakan mutasi dan promosi.
- c. penyelenggaraan proses mutasi dan promosi.
- d. pengoordinasian pelaksanaan mutasi dan promosi.
- e. pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi dan promosi.
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi.
- g. pelaksanaan proses penerimaan usulan kenaikan pangkat jabatan struktural dan jabatan fungsional.
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.2.1 Sub Bidang Mutasi

1 Sub Bidang Mutasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Mutasi dan Promosi dalam melaksanakan sub urusan mutasi.

2 Dalam melaksanakan tugas, Sub Bidang Mutasi menyelenggarakan fungsi :

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja sub bidang mutasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. perencanaan dan pelaksanaan mutasi.
- c. pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi.
- d. pelaksanaan administrasi penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan.
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan mutasi.
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.4.2.2 Sub Bidang Kepangkatan

1. Sub Bidang Kepangkatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Mutasi dan Promosi dalam melaksanakan sub urusan kepangkatan.
2. Dalam melaksanakan tugas, Sub Bidang Kepangkatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja sub bidang kepangkatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. pembuatan daftar penjagaan kenaikan pangkat.
 - c. pelaksanaan verifikasi berkas usul kenaikan pangkat.
 - d. pengusulan berkas kenaikan pangkat.
 - e. pelaksanaan verifikasi draft keputusan kenaikan pangkat.
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan kepangkatan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g. pelaksanaan proses kenaikan gaji berkala.
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.2.3 Sub Bidang Pengembangan Karir dan Promosi

1. Sub Bidang Pengembangan Karir dan Promosi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Mutasi dan Promosi dalam melaksanakan sub urusan pengembangan karir dan promosi.

2. Dalam melaksanakan tugas, Sub Bidang Pengembangan Karir dan Promosi menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja sub bidang pengembangan karir dan promosi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. penyusunan pedoman pola pengembangan karir.
- c. pelaksanaan analisa dan verifikasi berkas usulan promosi.
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengembangan karir dan promosi.
- e. pengoordinasian pelantikan pejabat.
- f. pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis.
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

4.3 Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

1. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan sub urusan penilaian kinerja aparatur dan penghargaan.

2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. perumusan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan.
- c. pengoordinasian kegiatan penilaian kinerja.
- d. pelaksanaan evaluasi hasil penilaian kinerja.
- e. pelaksanaan verifikasi usulan pemberian penghargaan.
- f. pengoordinasian usulan pemberian penghargaan.
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan.
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.3.1 Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Struktural

1. Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Struktural mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Penghargaan dalam melaksanakan sub urusan penilaian dan evaluasi kinerja jabatan struktural.

Dalam melaksanakan tugas, Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Struktural menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja sub bidang penilaian dan evaluasi kinerja jabatan struktural berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. perencanaan dan pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur jabatan struktural.
- c. pembuatan informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur jabatan struktural.
- d. pelaksanaan analisa hasil penilaian kinerja apatur jabatan struktural.
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil penilaian kinerja aparatur jabatan struktural.
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.3.2 Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Fungsional

1. Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan dalam melaksanakan sub urusan penilaian dan evaluasi kinerja jabatan fungsional.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dalam melaksanakan tugas, Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Fungsional menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja sub bidang penilaian dan evaluasi kinerja jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. perencanaan dan pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur jabatan fungsional.
- c. pembuatan informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur jabatan fungsional.
- d. pelaksanaan analisa hasil penilaian kinerja apatur jabatan fungsional.
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil penilaian kinerja aparatur jabatan fungsional.
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.3.3 Sub Bidang Disiplin dan Penghargaan

1 Sub Bidang Disiplin dan Penghargaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan dalam melaksanakan sub urusan disiplin dan penghargaan.

2 Dalam melaksanakan tugas, Sub Bidang Disiplin dan Penghargaan menyelenggarakan fungsi:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- perencanaan dan pelaksanaan program kerja sub bidang disiplin dan penghargaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- perencanaan dan pelaksanaan pembinaan PNS.
- pelaksanaan verifikasi tingkat kehadiran PNS.
- pengkajian penjatuhan hukuman disiplin PNS.
- penyusunan dan pemrosesan usulan pemberian penghargaan.
- pelaksanaan dan penyiapan administrasi usul kartu pegawai, kartu istri, kartu suami, kartu tabungan pensiun, asuransi kesehatan dan tabungan perumahan pegawai.
- pengumpulan, pengelolaan dan penyampaian administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).
- perencanaan dan pelaksanaan serta penyelesaian administrasi perkawinan dan perceraian bagi PNS.
- pengelolaan dan pelaksanaan pemberian cuti PNS (cuti besar dan cuti diluar tanggungan Negara).
- pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.4 Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi

- Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan sub urusan pengadaan, pemberhentian dan informasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi.
- c. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan PNS dan PPPK.
- d. penyelenggaraan pengadaan PNS dan PPPK.
- e. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian PNS dan PPPK.
- f. pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian PNS dan PPPK.
- g. pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian.
- h. pengoordinasian penyusunan informasi kepegawaian.
- i. pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN.
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi.
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.4.1 Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian

1. Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi dalam melaksanakan sub urusan pengadaan dan pemberhentian.

2. Dalam melaksanakan tugas, Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja sub bidang pengadaan dan pemberhentian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. perencanaan dan pelaksanaan pengadaan PNS dan PPPK.
- c. penyusunan konsep pelaporan pelaksanaan pengadaan PNS dan PPPK.
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- e. pelaksanaan pengambilan sumpah dan janji Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- f. pembuatan daftar penjaminan pensiun.
- g. pelaksanaan verifikasi dokumen usulan pensiun.
- h. pelaksanaan proses dokumen pemberhentian.
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengadaan dan pemberhentian.
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Di larang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Di larang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.4.2 Sub Bidang Data dan Informasi

1. Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi dalam melaksanakan sub urusan data dan informasi.
2. Dalam melaksanakan tugas, Sub Bidang Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja sub bidang data dan informasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. perencanaan pengembangan sistem informasi kepegawaian (SIMPEG).
 - c. pengelolaan sistem informasi kepegawaian (SIMPEG).
 - d. penyusunan data kepegawaian PNS dan PPPK.
 - e. pelaksanaan evaluasi sistem informasi kepegawaian (SIMPEG).
 - f. penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK).
 - g. perumusan dan pelaksanaan penyusunan peta jabatan pegawai.
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.4.3 Sub Bidang Fasilitasi Profesi ASN

1. Sub Bidang Fasilitasi Profesi ASN mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi dalam melaksanakan sub urusan fasilitasi profesi ASN.
2. Dalam melaksanakan tugas, Sub Bidang Fasilitasi Profesi ASN menyelenggarakan fungsi :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja sub bidang fasilitasi profesi ASN berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. perencanaan dan pelaksanaan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya).
- c. pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN.
- d. pengoordinasian dan fasilitasi pembinaan jasmani dan rohani anggota KORPRI.
- e. pengoordinasian tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan.
- f. pengoordinasian penyelenggaraan pemakaman bagi jenazah ASN di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.5 Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

1 Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan sub urusan pengembangan kompetensi aparatur.

2 Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja bidang pengembangan kompetensi aparatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-

undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- b. perumusan kebijakan pengembangan kompetensi.
- c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi.
- d. pengoordinasian dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan.
- e. perencanaan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi serta diklat teknis fungsional.
- f. pengoordinasian dan kerjasama atau penyelenggaraan kegiatan diklat penjenjangan dan sertifikasi.
- g. pengoordinasian dan kerjasama atau penyelenggaraan kegiatan diklat teknis fungsional.
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi.
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.5.1 Sub Bidang Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi

1 Sub Bidang Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dalam melaksanakan sub urusan diklat penjenjangan dan sertifikasi.

2 Dalam melaksanakan tugas, Sub Bidang Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja sub bidang diklat penjenjangan dan sertifikasi berdasarkan ketentuan peraturan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- b. perencanaan dan penyusunan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi.
- c. pelaksanaan inventarisasi dan seleksi calon peserta diklat penjenjangan dan sertifikasi.
- d. pengusulan peserta diklat penjenjangan dan sertifikasi.
- e. pengusulan peserta sertifikasi sesuai bidang keahlian.
- f. pengoordinasian dan kerjasama atau penyelenggaraan kegiatan diklat penjenjangan dan sertifikasi.
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan diklat.
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.4.5.2 Sub Bidang Diklat Teknis Fungsional

- 1 Sub Bidang Diklat Teknis Fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dalam melaksanakan sub urusan diklat teknis fungsional.
- 2 Dalam melaksanakan tugas, Sub Bidang Diklat Teknis Fungsional menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja sub bidang diklat teknis fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. perencanaan dan penyusunan kebutuhan diklat teknis fungsional.

- c. pelaksanaan inventarisasi dan seleksi calon peserta diklat teknis fungsional.
- d. pengusulan peserta diklat teknis fungsional sesuai bidang keahlian.
- e. pengoordinasian dan kerjasama atau penyelenggaraan kegiatan diklat teknis fungsional.
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan diklat.
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.4.5.3 Sub Bidang Pengembangan Kompetensi

1. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dalam melaksanakan sub urusan pengembangan kompetensi.
2. Dalam melaksanakan tugas, Sub Bidang Pengembangan Kompetensi menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja sub bidang pengembangan kompetensi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. perencanaan dan penyusunan kebutuhan pengembangan kompetensi.
 - c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi.
 - d. pelaksanaan verifikasi berkas usulan kompetensi teknis, manajerial dan sosial.
 - e. pembuatan konsep dan pelaksanaan seleksi jabatan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f. pelaksanaan analisa metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur.
- g. pelaksanaan proses usulan peningkatan kualifikasi pendidikan.
- h. pelaksanaan proses izin belajar, tugas belajar dan ikatan dinas.
- i. pengoordinasian dan kerjasama atau pelaksanaan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah.
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan pengembangan kompetensi.
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Dari penelitian yang peneliti lakukan mengenai Penerapan Aplikasi E Formasi Dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru, dapat peneliti ambil kesimpulan bahwa :

1. penerapan Aplikasi E Formasi Dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru dalam melakukan penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil setiap instansi Pemerintah kota Pekanbaru khususnya di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru dalam melaksanakan penyusunan kebutuhan pegawai yang mana wajib menggunakan analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan dapat dikatakan sudah berjalan dengan cukup baik. Hal ini didukung dengan sumber daya-sumber daya yang ada, sumber daya yang menjadikannya keberhasilan penerapan ialah sumber daya manusia, sumber daya anggaran, sumber daya peralatan dalam menunjang penerapan serta penyusunan yang sesuai dengan aturan-aturan yang ada, ketiga sumber daya tersebut sudah cukup terpenuhi di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru serta kebijakan yang diberikan untuk setiap OPD oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru

ini sudah jelas dan penerapannya sudah baik, namun perlu adanya pengawasan dan tanggungjawab yang serius untuk penerapan e formasi ini agar digunakan ke setiap OPD, Karena dalam penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil di setiap instansi Pemerintah kota Pekanbaru melaksanakan penyusunan pegawai masih menggunakan sistem manual disusun secara mandiri, komunikasi penyusunan formasi menggunakan e formasi dilakukan secara vertikal oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru yang bertanggungjawab dalam pengentrian penyusunan kebutuhan setiap OPD melalui e formasi yang diajukan ke MENPAN, hal ini dilakukan agar tidak terjadi salah input data dari hasil penyusunan setiap OPD ke e formasi, agar lebih terkontrol dalam pengelolaan, penyusunannya serta pengawasannya.

6.1.2 Dalam setiap kebijakan yang dibuat dalam pelaksanaannya akan selalu ada hambatan atau kekurangan yang menjadi bahan evaluasi dan perbaikan untuk mengambil tindakan yang lebih tepat dalam penyelesaiannya. Yang menjadi faktor dalam penerapan Aplikasi E Formasi Dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru ialah faktor dalam hal anggaran, walaupun formasi telah disusun secara tepat berdasarkan norma-norma yang rasional, tetapi akhirnya tetaplah anggaran belanja yang dapat disediakan negara yang menentukan, apakah formasi yang telah disusun itu dapat terpenuhi atau tidak. Anggaran Belanja

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pegawai Negeri Sipil yang dapat disediakan oleh negara untuk suatu instansi sangat menentukan pelaksanaan pemenuhan formasi.

Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan diatas, maka diajukan beberapa saran sebagai bahan pertimbangan untuk memperbaiki Penerapan Aplikasi E Formasi dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru, sebagai berikut:

Untuk pelaksanaan penyusunan formasi pegawai perlunya pemahaman serta pendalaman lebih mendalam secara rinci mengenai penyusunan anjab dan abk disetiap OPD, serta perlunya kejelasan mengenai tugas masing-masing OPD dalam penyusunan dengan e formasi.

1. Untuk penerapan e formasi perlu adanya pelaksanaan kebijakan yang jelas serta pemahaman yang baik untuk setiap instansi mengenai penyusunan formasi pegawai agar kebutuhan setiap instansi dapat terpenuhi.
2. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru harus tegas dalam menindak lanjuti mengenai penerapan aplikasi e formasi di Kota Pekanbaru
3. Pemerintah Kota Pekanbaru dapat serius dalam menindaklanjuti mengenai penyusunan kebutuhan pegawai sesuai anjab dan abk agar lebih terpantau dan sesuai kebutuhan dengan kekurangan kelebihan pegawai
4. Bagi peneliti dimasa yang akan datang hendaknya melihat perkembangan penerapan aplikasi eformasi dalam penyusunan kebutuhan pegawai

menggunakan anjab dan abk mengenai perkembangan terbaru apakah sesuai dengan penrapan yang ada dari pemerintah pusat.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR PUSTAKA

Buku dan jurnal

- Akkaadafi, Muammar, Rusdi. 2018 *Administrasi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara (Konsep, Teori dan Praktek)*.Pekanbaru: Kreasi Edukasi
- Fahs Ridho, Hardi Warsono, Titik Djumiarti. 2013 “Perencanaan Formasi Pegawai Di Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah” Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro.
- Hasibuan, S.P, Malayu. 2009 *Manajemen Sumber Daya Manusia, cetakan ketujuh*.Jakarta: Bumi Aksara, Jakarta.
- Hardiyansyah. 2012 *Sistem Administrasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik*.Gava Media
- Hayat. 2017 “Manajemen Pelayanan Publik”.Jakarta: Rajawali Pers.
- Indrajit, Richardus Eko. 2006 “*Electronic Government* strategi pembangunan dan pengembangan sistem pelayanan publik berbasis teknologi informasi”. Yogyakarta: ANDI
- Hardiyansyah. 2012 *Sistem Administrasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor publik*.Gava Media
- Jusri Priansa, Donni, Suwanto. 2011 *Manajemen SDM Dalam Organisasi Publik Dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta
- Wahawan. 2009 *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia (teori, aplikasi, dan penelitian)*.Jakarta: Salemba Empat.

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta ini milik UIN Suska Riau

Pasolong, Harbani. 2012 “Metode Penelitian Administrasi Publik” Bandung: Alfabeta.

Safri, Wirma. 2012 “ Studi Tentang Administrasi Publik”.Jakarta: PENERBIT ERLANGGA.

Siratulangi. 2013 “ *Analisis Kebutuhan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Makassar*”. Skripsi Program Studi Administrasi Negara Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin Makassar

Yullyanti, Ellyta. 2009 “Proses Rekrutmen dan Seleksi pada Kinerja Pegawai”. *Jurnal Ilmu Administrasi dan Organisasi*.Vol 16 (3).

Sugiat. 2013 “*Peranan Badan Kepegawaian Daerah Dalam Pelaksanaan Rekrutmen Dan Penempatan Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda*”. *Ejournal Ilmu Pemerintahan*.Vol 1 (1) hal 57-67.

Sriti, Lia. 2016 “*Implementasi Kebijakan E-Formasi SDM Aparatur Dalam Rekrutmen Pegawai Di Pemerintah Kota Surabaya*”.*Jurnal Ilmu Administrasi Negara*.Vol 4 (1) hal 1 – 8.

Widodo, Joko. 2009 *Analisis Kebijakan Publik*, Malang: Bayumedia Publishing

_____. 2010 *Analisis Kebijakan Publik*, Malang: Bayumedia Publishing

Wesiah Sufi, Dewi Herlinda. 2017 “ *Penerapan Sistem Aplikasi Pelayanankepegawaian (Sapk) Berbasis Online Pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru*”.Vol 9 (2)

1. Diarag mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarag mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Richo, Faris, dkk. 2013 *“Perencanaan Formasi Pegawai Di Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah”*.Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro.

Perundang-undangan

Inisruksi presiden No. 03 Tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi nasional pengembangan E-Government.

Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 Tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil

Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)

Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan;

Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 26 Tahun 2011 tentang Pedoman Perhitungan Jumlah Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil untuk Daerah;

Internet

<https://jdih.bssn.go.id/informasi-hukum-/manajemen-aparatur-sipil-Negara>
[berdasarkann-2017/diakses05Desember2019.](https://jdih.bssn.go.id/informasi-hukum-/manajemen-aparatur-sipil-Negara)

<http://www.bkn.go.id/in/peraturan/pedoman/pedoman-formasi>

[pns.html/diakses05desember2019](http://www.bkn.go.id/in/peraturan/pedoman/pedoman-formasi)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Lampiran 1 (Dokumentasi)

DOKUMENTASI PENELITIAN



Gambar 1.1

Wawancara dengan Kepala Sub Bagian Pengadaan dan Pemberhentian (Ibu, Roza

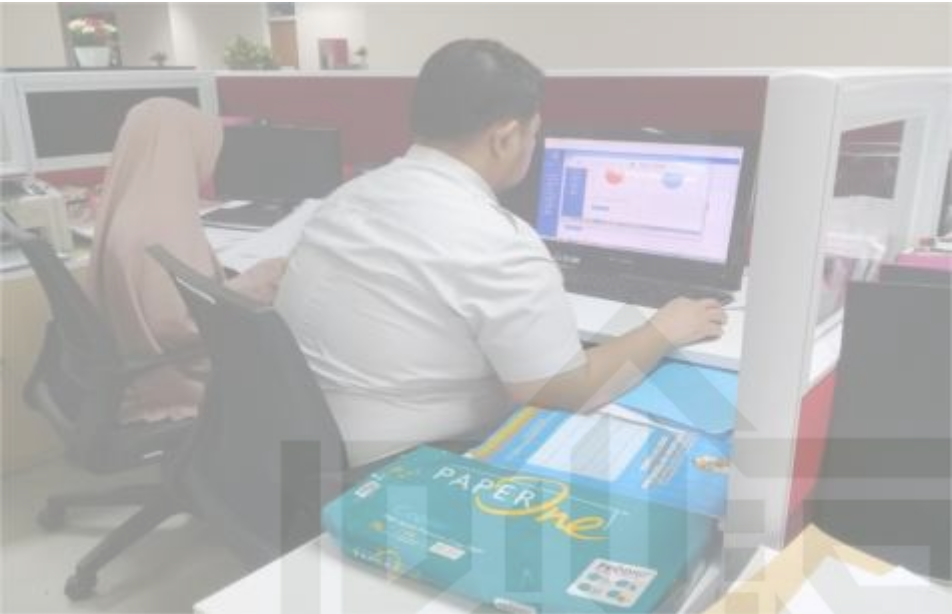
Diana, S.Kom) dan Pak Andre (staf Analis Perencanaan SDM Aparatur) 25

Agustus 2019



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Gambar 1.2

Wawancara serta pengecekan penggunaan sistem e formasi Pak Andre (staf
Analisis Perencanaan SDM Aparatur) 25 Agustus 2019



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Lampiran 2 (Pedoman Wawancara)

PEDOMAN WAWANCARA

Nama : ISTIKOMAH
 NIM : 11575200763
 Judul : Penerapan aplikasi E-Formasi dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru

Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi.

1. Bagaimanakah penyusunan formasi pegawai sebelum dan sesudah adanya aplikasi E-Formasi?
2. Sejak tahun berapakah E-Formasi mulai diterapkan di BKPSDM Kota Pekanbaru dalam penyusunan formasi pegawai?
3. Adakah anggaran yang dikhususkan untuk E-Formasi dalam penyusunan formasi pegawai?
4. Bagaimana pengalokasian SDM untuk penyusunan formasi pegawai dari BKPSDM sendiri?
5. Apakah ada instrumen tambahan dalam penyusunan kebutuhan pegawai?
6. Adakah anggaran khusus dari pelaksanaan penyusunan formasi pegawai tersebut?
7. Apakah kendala atau gangguan dalam penyusunan formasi pegawai untuk kota pekanbaru sendiri?
8. Bagaimana BKPSDM sendiri dalam menentukan kebutuhan-kebutuhan pegawai di Kota Pekanbaru?
9. Apakah ada hambatan yang muncul dalam penempatan SDM? Apakah ketersediaan pegawai telah memadai ?

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Diarar mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

10 Berapa waktu yang diperlukan dalam penyusunan formasi pegawai menggunakan E-Formasi tersebut?

11 Apakah kendala yang dihadapi dalam menjalankan aplikasi ini dalam penyusunan fomasi pegawai?

Sab Bidang Data dan Infomasi

12 Siapakah yang menjadi *user* dalam menjalankan aplikasi E-Formasi?

2 Apakah ada spesifikasi khusus yang harus dipenuhi oleh Admin E-Formasi?

3 Apakah ada alokasi anggaran untuk E-Formasi baik itu pengadaan atau pemeliharannya?

4. Berapa lama waktu yang diperlukan dalam penyusunan kebutuhan pegawai menggunakan aplikasi E-Formasi?

5. Bagaimanakah alur peyusunan kebutuhan pegawai di Kota Pekanbaru?

6. Bagaimanakah penyusunan kebutuhan pegawai sebelum adanya aplikasi E-Formasi dan sesudah adanya aplikasi E-Formasi ?

7. Apakah ada instrumen tambahan dalam penyusunan kebutuhan pegawai?

8 Bagaimana cara menentukan jenis pekerjaan, sifat pekerjaan atau menentukan analisa kebutuhan pegawai ?

9 Sudah berapa kalikah BIMTEK dilaksanakan? Siapakah pesertanya dan apakah hasilnya mencapai target?

10 Apakah ada kendala atau gangguan dalam menjalankan aplikasi ini dalam penyusunan kebutuhan pegawai?

11 Sejauh ini apa saja yang dilakukan BKPSDM dalam meminimalisir hambatan dalam penggunaan aplikasi E-Formasi?

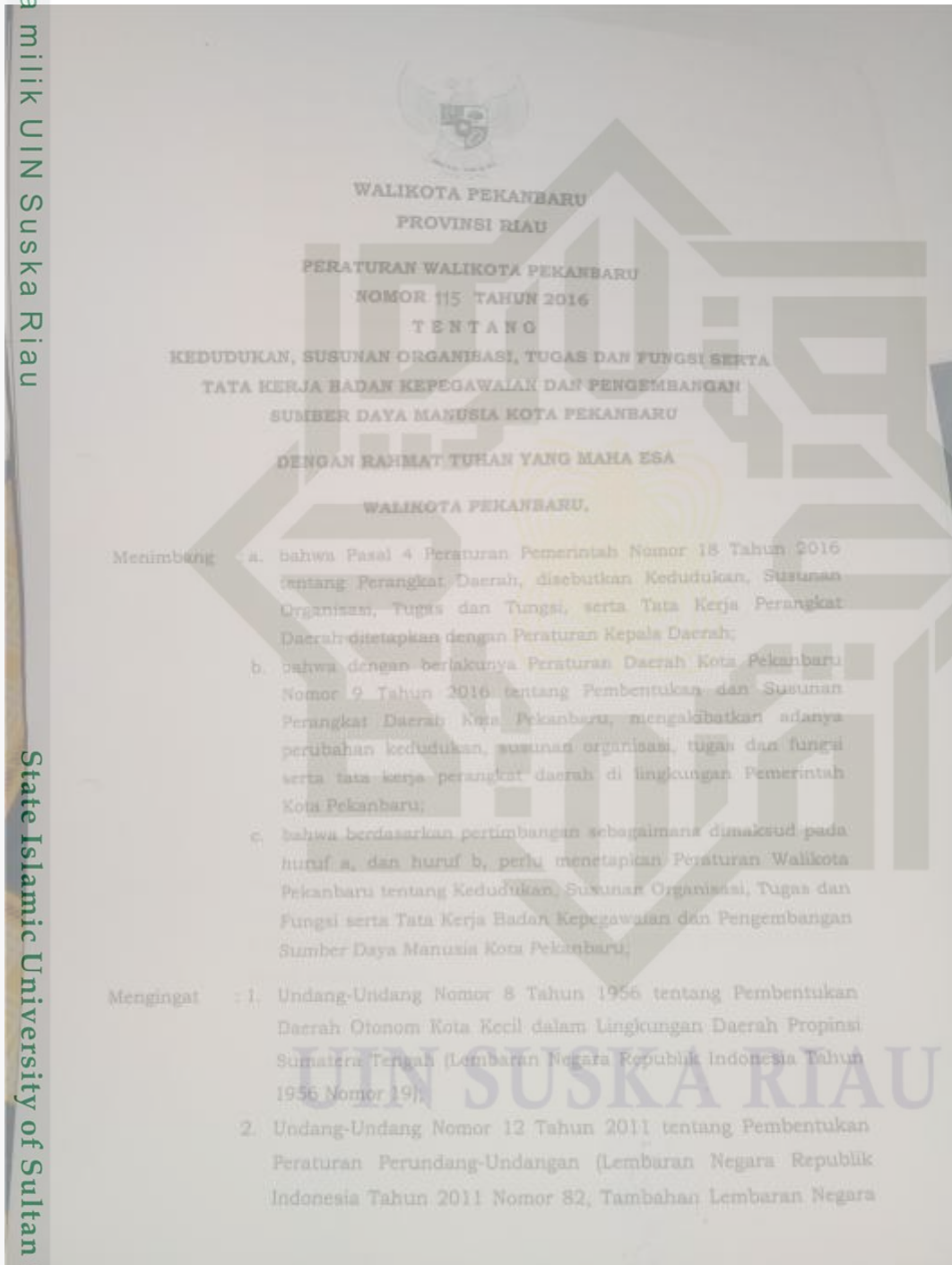
12 Apakah ada kendala atau gangguan dalam menjalankan aplikasi ini untuk penyusunan kebutuhan pegawai disetiap Organisasi Perangkat Daerah Kota Pekanbaru?



Lampiran 3 Peraturan Walikota (Perwako) Pekanbaru, 26 Lembar

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

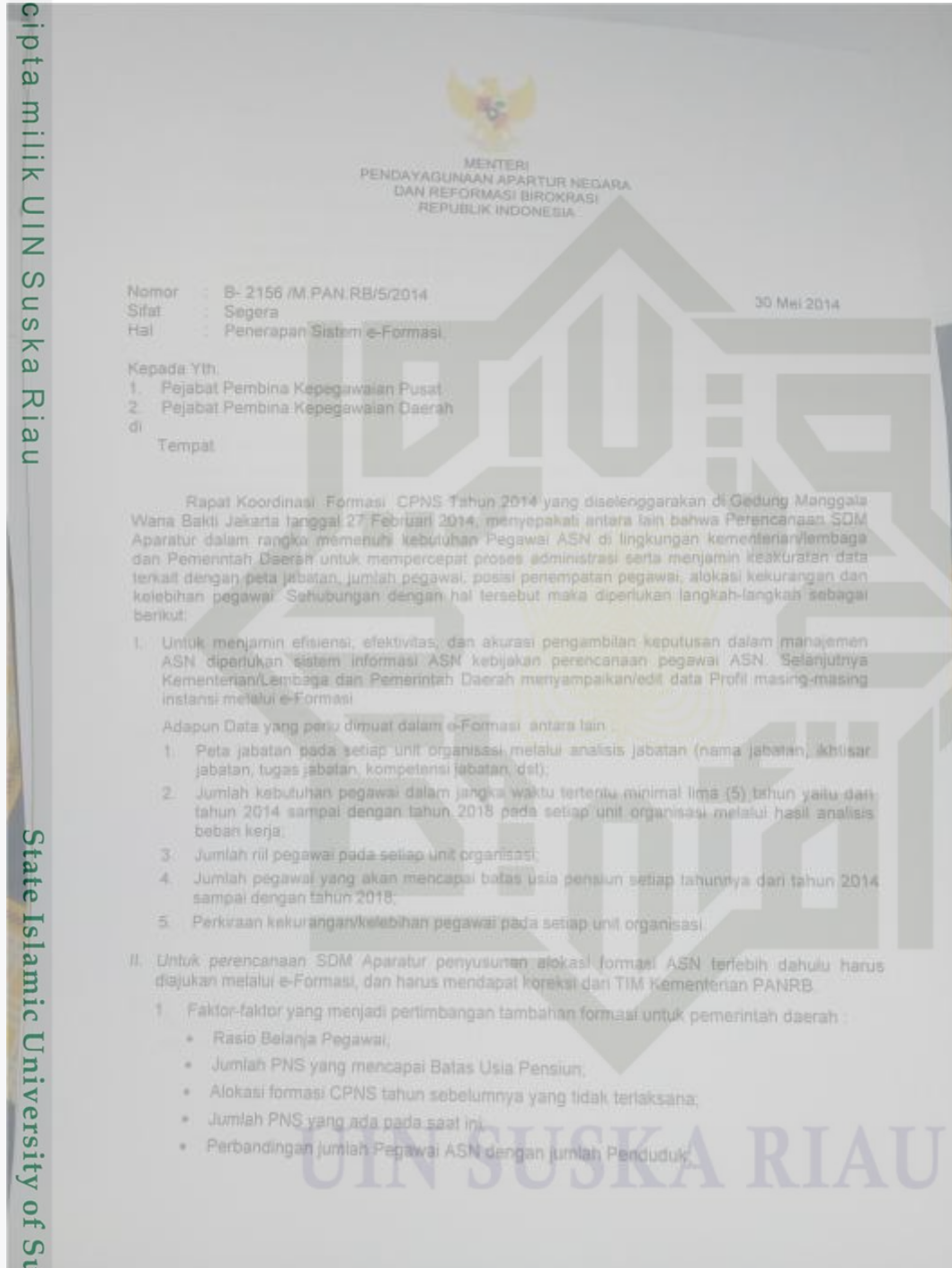




Lampiran 4 Surat Edaran MENPAN-RB, 2 Lembar

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

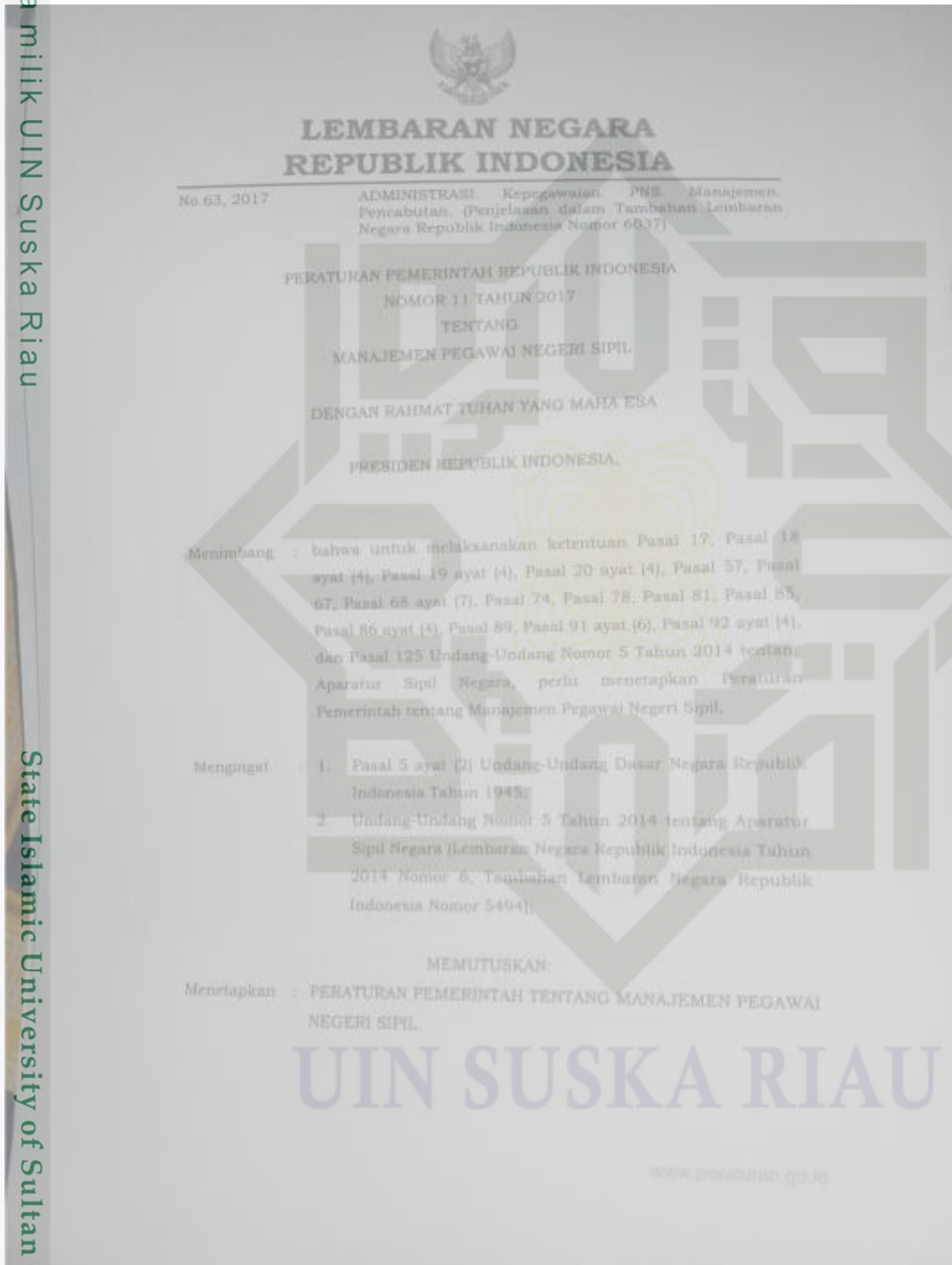




Lampiran 5 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017, 11 lembar

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.






Lampiran 6 Surat Pra riset, 1 lembar

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.


 KEMENTERIAN AGAMA
 FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
 كلية العلوم الاقتصادية والاجتماعية
 FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES
 Jl. H.B. Soeharto No. 135 KM. 15 Simpang Baru Patan Pekanbaru 28293 PO. Box 1064 Telp. 0761-542031
 Fax. 0761-562052 Web www.uin-suska.ac.id, E-mail: fekon@uin-suska.ac.id

Nomor : Un.04/F.VII/PP.00.9/7241/2018 Sifat : Biasa Lampiran : - Hal : Pra Riset	Pekanbaru, 03 Desember 2018 M 24 Rabiul Awwal 1440 H
---	---

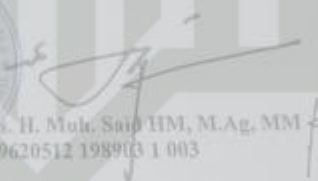
Kepada
 Yth. Kepala Kantor
 Dinas Penanaman Modal dan
 Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 Provinsi Riau

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, disampaikan bahwa salah seorang Mahasiswa Fakultas
 Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau :

Nama :	Itikomah
NIM :	11575200763
Jurusan :	Administrasi Negara
Semester :	VII (Tujuh)

bermaksud mengadakan Pra Riset dalam rangka penulisan skripsi yang berjudul:
 "Upaya Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota
 Pekanbaru dalam Penyusunan Kebutuhan Formasi Pegawai Menggunakan
 Aplikasi E-Formasi" Untuk itu kami mohon kiranya Saudara berkenan
 memberikan bantuan yang diperlukan kepada mahasiswa tersebut.
 Demikianlah, atas bantuan dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.


 Dr. Drs. H. Muli Said HM, MAg, MM
 NIP. 19620512 198903 1 003

UIN SUSKA RIAU



Lampiran 7 Surat Rekomendasi penelitian KESBANGPOL

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
JL. ABUIN AHMAD NO 39 TELP. - FAX (0763) 33300 PEKANBARU

REKOMENDASI PENELITIAN
 Nomor : 071/BKBP-REKOM/2019/1460

232018

a. **Dari** : Pemerintah Kota Pekanbaru
 Peneliti Rekomendasi Penelitian

b. **Mengirimkan** : Rekomendasi dari Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pekanbaru Riau, nomor 253/DPMP/PS/PM/UM/1/2019, tanggal 10 April 2019, perihal pelaksanaan kegiatan Penelitian Riset/Pra Riset dan pengumpulan data untuk bahan SK/PS

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pekanbaru memberikan Rekomendasi kepada:

1. **Nama Ketua** : ISTIKOMAH
 2. **NIM** : 11575200763
 3. **Fakultas** : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL UIN SUSKA RIAU
 4. **Jurusan** : ILMU ADMINISTRASI NEGARA
 5. **Jenjang** : S1
 6. **Alamat** : SEI BEBERAS HILIR KEL. SEI BEBERAS HILIR KEC. LUBUK BATU JAYA

7. **Judul Penelitian** : PENERAPAN APLIKASI E-FORMASI DALAM PENYUSUNAN FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KOTA PEKANBARU

8. **Lokasi Penelitian** : BKPSDM KOTA PEKANBARU

Dengan ketentuan sebagai berikut :

- Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan yang harus ada hubungan dengan kegiatan Riset/Pra Riset/ Penelitian dan pengumpulan data ini.
- Pelaksanaan kegiatan Riset ini berlangsung selama 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal Rekomendasi ini dibuat.
- Berpakaian sopan, mematuhi etika kampus/lokasi penelitian, bersedia menyerahkan Photo Copy Kartu Tanda Pengenal.
- Menyampaikan hasil Riset 4 (empat) minggu terhitung kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pekanbaru sesuai pasal 23 PERMENDAGRI No 64 Tahun 2011.

Demikian Rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 10 April 2019

ah. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA PEKANBARU
 SEKRETARIS

[Signature]
 H. MAISIRCO, S.Sos, M.Si
 NIP. 19710514 199403 3 062

Tembusan
 Di Sampaikan Kepada Yth :
 1. Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau
 2. Yang Berhubungan



Lampiran 8 Surat Rekomendasi Penelitian DPMPTSP

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 Gedung Menteri Lencang Kuning Lantai 7 & 8 Komp. Kantor Gubernur Riau
 Jl. Jenderal Sudirman No. 800 Telp. (0761) 39113 Faks. (0761) 39117, PEKANBARU
 Email : dpmptsp@pemprov-riau.go.id

Surat No. : 297/2019
 102019

REKOMENDASI
 Nomor : 503/DPMPTSP/NON IZIN-Riset/21458
 TENTANG
 PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET
 DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK RAHAN SKRIPSI

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dan Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau, Nomor : Un.04/F.VII/PP-00.9/2457/2019 Tanggal 29 Maret 2019, dengan ini memberikan rekomendasi kepada

1. Nama	ISTIKOMAH
2. NIM / IKTP	11575200783
3. Program Studi	ILMU ADMINISTRASI NEGARA
4. Jenjang	ST
5. Alamat	PEKANBARU
6. Judul Penelitian	PENERAPAN APLIKASI E-FORMASI DALAM PENYUSUNAN FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KOTA PEKANBARU
7. Lokasi Penelitian	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KOTA PEKANBARU

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan yang tidak ada hubungan dengan kegiatan ini.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dibuat.

Demikian Rekomendasi ini diberikan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya dan kepada pihak yang terkait diharapkan untuk dapat memberikan kemudahan dan membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini dan terima kasih.

Dibuat di : Pekanbaru
 Pada Tanggal : 10 April 2019

Ditandatangani Secara Elektronik Melalui
 Sistem Informasi Manajemen Pelayanan (SIMPEL)
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 PROVINSI RIAU

Tembusan :
 Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Walikota Pekanbaru
 Up. Kaban Kesbangpol dan Linmas di Pekanbaru
3. Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan



Lampiran 9 Surat Izin Riset

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

KEMENTERIAN AGAMA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
كلية العلوم الاقتصادية والاجتماعية
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES
Jl. H.R. Soebarto No. 155 KM. 15 Simpang Baru Pesisir Pekanbaru 28293 PD. Box 1006 Telp. 0911-462011
Fax. 0911-562502 Web: www.uin-suska.ac.id E-mail: fakom@uin-suska.ac.id

UIN SUSKA RIAU

Nomor : Un.04/F.VII/PP.00.9/2457/2019
Sifat : Biasa
Lampiran :
Hal : 1

Pekanbaru, 29 Maret 2019 M.
22 Rajab 1440 H

Kepada
Yth. Kepala Kantor
Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Provinsi Riau
di Tempat

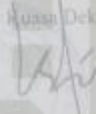
Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, disampaikan bahwa salah seorang Mahasiswa Fakultas
Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau

Nama : ISTIKOMAH
NIM : 11575200763
Jurusan : Administrasi Negara
Semester : VIII (Delapan)

bertujuan mengadakan Riset dalam rangka penulisan skripsi yang berjudul:
"Penerapan Aplikasi E-Formasi dalam Penyusunan Formasi Pegawai Negeri
Sipil (PNS) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru" Untuk itu kami mohon kiranya Saudara
berkenan memberikan bantuan yang diperlukan kepada mahasiswa tersebut.

Demikianlah, atas bantuan dan kerjasamanya Saudara diucapkan terima kasih.

Kuasa Dekan,

Dr. Hj. Aeny Nofianti MS, SE, MSt, Ak, CA
NIP. 19751112 199903 2 001

UIN SUSKA RIAU



Lampiran 10 Pernyataan telah selesai penelitian dari BKPSDM Kota Pekanbaru

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 Jln. Jenderal Sudirman No. 454 Telp. (0761) 29608 Fax. (0761) 46475
 PEKANBARU - 28125

SURAT KETERANGAN
 Nomor : 423.4/BKSDM-UM/2019

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama	Drs. H. MASRIYA
NIP	19871011 199002 2 001
Pangkat/ Gol	Pembina Tk. I/ (IV/b)
Jabatan	Sekretaris
Badan Organisasi	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama	ISTIKOMAH
NIM/NI	11575200783
Fakultas	Ekonomi dan Ilmu Sosial
Jurusan	Administrasi Negara
Perguruan Tinggi	UIN SUSKA Riau

Adalah benar telah melaksanakan Riset/ Penelitian Skripsi dengan judul: **MURAYA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PEKANBARU DALAM PENYUSUNAN KEBUTUHAN FORMASI PEGAWAI MENGGUNAKAN APLIKASI E-FORMASI** pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru.

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 21 Februari 2019

An. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PEKANBARU

Sekretaris,

Drs. H. MASRIYA
 Pembina Tk. I
 NIP. 19871011 199002 2 001



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BIOGRAFI PENULIS



Nama Lengkap Penulis adalah Istikomah dilahirkan disebuah desa yang terletak di Kabupaten Kota Indragiri Hulu tempatnya di Desa Sei Beberas Hlir Pada Tanggal 13 Agustus 1996 dari Ayah Tukirin dan Ibu Sarmini.

Riwayat pendidikan formal dimulai dari Sekolah Dasar Negeri (SDN) 004 Sei Beberas Hilir tamat Tahun 2009 kemudian melanjutkan ke Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN) 01 Lubuk Batu Jaya tamat pada Tahun 2012 dan melanjutkan ke Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN) 01 Lubuk Batu Jaya tamat pada Tahun 2015.

Kemudian melanjutkan Pendidikan Strata Satu (S1) pada Perguruan Tinggi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN SUSKA RIAU), Pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Jurusan Ilmu Administrasi Negara, telah menyelesaikan pendidikan S1 pada Tahun 2020.

UIN SUSKA RIAU